004.071
D112H

HỒ CẨM HÀ (Chủ biên) - NGUYỄN THẾ LỘC
LÊ THUỶ THẠCH - NGUYỄN CHÍ TRUNG

DẠY HỌC THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG môn Tin học

- ĐỊNH HƯỚNG DẠY HỌC THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG
- THIẾT KẾ BÀI HỌC THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG

DVL.011113

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

004.071
D 112 H

HỒ CẨM HÀ (Chủ biên) – NGUYỄN THẾ LỘC
LÊ THUỶ THẠCH – NGUYỄN CHÍ TRUNG

DẠY HỌC THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG

MÔN Tin học

Lớp 10

** Định hướng dạy học theo chuẩn kiến thức, kĩ năng*
** Thiết kế bài học theo chuẩn kiến thức, kĩ năng*

THƯ VIỆN TỈNH BÌNH THUẬN
ĐVL '11113' 11

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Mục lục

Lời giới thiệu 5
PHẦN I. ĐỊNH HƯỚNG DẠY HỌC TIN HỌC 10 THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG 7
PHẦN II. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC TRONG SÁCH GIÁO KHOA TIN HỌC 10 THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG 17
Chương 1. Một số khái niệm cơ bản của Tin học 17
A. GIỚI THIỆU CHƯƠNG 17
B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC 18
§1. Tin học là một ngành khoa học 18
§2. Thông tin và dữ liệu 22
Bài tập và thực hành 1: Làm quen với thông tin và mã hoá thông tin 29
§3. Giới thiệu về máy tính 31
Bài tập và thực hành 2: Làm quen với máy tính 40
§4. Bài toán và thuật toán 45
§5. Ngôn ngữ lập trình 56
§6. Giải bài toán trên máy tính 60
§7. Phần mềm máy tính 66
§8. Những ứng dụng của tin học 68
§9. Tin học và xã hội 73

Chương 2. Hệ điều hành 76
A. GIỚI THIỆU CHƯƠNG 76
B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC 77
§10. Khái niệm hệ điều hành 77
§11. Tệp và quản lí tệp 84
§12. Giao tiếp với hệ điều hành 92
Bài tập và thực hành 3: Làm quen với hệ điều hành 99
Bài tập và thực hành 4: Giao tiếp với hệ điều hành Windows 103
Bài tập và thực hành 5: Thao tác với tệp và thư mục 106

Chương 3. Soạn thảo văn bản 110
A. GIỚI THIỆU CHƯƠNG 110
B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC 112
§14. Khái niệm về soạn thảo văn bản 112
§15. Làm quen với Microsoft Word 120
Bài tập và thực hành 6: Làm quen với Word 126

§16. Định dạng văn bản 129
Bài tập và thực hành 7: Định dạng văn bản 134
Bài tập 135
§17. Một số chức năng khác 138
Bài tập 142
§18. Các công cụ trợ giúp soạn thảo 145
Bài tập và thực hành 8: Sử dụng một số công cụ trợ giúp soạn thảo 147
§19. Tạo và làm việc với bảng 150
Bài tập 154
Bài tập và thực hành 9: Bài tập và thực hành tổng hợp 157
Ôn tập cuối chương 159

Chương 4. Mạng máy tính và Internet 163
A. GIỚI THIỆU CHƯƠNG 163
B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC 164
§20. Mạng máy tính 164
§21. Mạng thông tin toàn cầu Internet 177
§22. Một số dịch vụ cơ bản của Internet 183
Bài tập và thực hành 10: Sử dụng trình duyệt Internet Explorer 191
Bài tập và thực hành 11: Thư điện tử và máy tìm kiếm thông tin 195

LỜI GIỚI THIỆU

Ngày 05/05/2006, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã kí Quyết định số 16/2006/QĐ–BGDĐT về việc ban hành Chương trình Giáo dục phổ thông.

Có thể nói: Điểm mới của Chương trình Giáo dục phổ thông lần này là đưa Chuẩn kiến thức, kĩ năng vào thành phần của Chương trình Giáo dục phổ thông, đảm bảo việc chỉ đạo dạy học, kiểm tra, đánh giá theo chuẩn kiến thức, kĩ năng tạo nên sự thống nhất trong cả nước. Chuẩn kiến thức, kĩ năng được thể hiện, cụ thể hoá ở các chủ đề của chương trình môn học, theo từng lớp học; đồng thời cũng được thể hiện ở phần cuối của chương trình mỗi cấp học.

Trong các kì thi tốt nghiệp Trung học phổ thông, tuyển sinh Đại học – Cao đẳng, Olympic quốc gia và quốc tế những năm gần đây, nhiều thủ khoa là HS thuộc những vùng cực kì khó khăn về điều kiện kinh tế xã hội, chưa bao giờ biết đến *lò luyện thi*; đặc biệt có em là HS dân tộc đoạt huy chương vàng Olympic Toán quốc tế. Đây là dấu hiệu tích cực: Các em HS chỉ cần được nhà trường, các thầy cô giáo tổ chức dạy học để nắm vững kiến thức, kĩ năng cơ bản, biết tư duy sáng tạo trên nền kiến thức, kĩ năng cơ bản là có thể đạt kết quả cao trong các kì thi.

Nhìn chung, ở các trường phổ thông hiện nay, bước đầu đã vận dụng được Chuẩn kiến thức, kĩ năng trong giảng dạy, học tập, kiểm tra, đánh giá; song vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu của đổi mới giáo dục phổ thông, cần phải được tiếp tục quan tâm, chú trọng hơn nữa.

Nhằm góp phần khắc phục hạn chế này, Nhà xuất bản Đại học Sư phạm tổ chức biên soạn, xuất bản bộ sách Dạy học theo Chuẩn kiến thức, kĩ năng.

Bộ sách ***Dạy học theo Chuẩn kiến thức, kĩ năng*** giúp GV hiểu rõ hơn, cụ thể, chi tiết, tường minh các yêu cầu cơ bản, tối thiểu về kiến thức, kĩ năng của Chuẩn kiến thức, kĩ năng để có thể phát huy năng lực sáng tạo, không quá lệ thuộc vào sách giáo khoa và có thể liên hệ với thực tiễn làm cho bài dạy sinh động mà không lo "cháy giáo án, bỏ sót nội dung, dạy lạc đề...", đặc biệt là góp phần khắc phục tình trạng quá tải, buồn tẻ trong giảng dạy, học tập.

Cấu trúc chung của bộ sách gồm ba phần chính:

Phần I: Định hướng dạy học Tin học 10 theo chuẩn kiến thức, kĩ năng

Phần II: Thiết kế các bài học trong sách giáo khoa Tin học 10 theo chuẩn kiến thức, kĩ năng.

Trong cuốn ***Dạy học theo Chuẩn kiến thức, kĩ năng môn Tin học 10*** này, một số câu hỏi, bài tập được lồng ghép vào các tiết học theo đúng phân phối chương trình.

Bộ sách ***Dạy học theo Chuẩn kiến thức, kĩ năng*** có sự tham gia biên soạn, góp ý của nhiều nhà khoa học, nhà sư phạm, các cán bộ nghiên cứu và chỉ đạo chuyên môn, các GV dạy giỏi ở địa phương. Hi vọng ***Dạy học theo Chuẩn kiến thức, kĩ năng*** sẽ là bộ sách tham khảo hữu ích đối với cán bộ quản lí giáo dục, GV trong cả nước, hỗ trợ thực hiện yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá trong giáo dục phổ thông.

Nguyễn Hải Châu

Phó Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học

Phần I

ĐỊNH HƯỚNG DẠY HỌC TIN HỌC 10 THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG

1. Về chuẩn kiến thức, kĩ năng, thái độ và chương trình

Chuẩn kiến thức, kĩ năng là căn cứ pháp lí cho mọi hoạt động, từ việc biên soạn (SGK, SGV, tài liệu bồi dưỡng GV), đến triển khai dạy học (xác định mục tiêu, nội dung của quá trình dạy học, kiểm tra đánh giá, đổi mới phương pháp dạy học).

Việc hiểu đúng, hiểu sâu sắc và nắm vững chuẩn kiến thức, kĩ năng là một yêu cầu thiết yếu đối với mỗi GV và cán bộ quản lí giáo dục.

Dưới đây là toàn văn Chuẩn kiến thức, kĩ năng môn Tin học lớp 10 được ban hành trong Quyết định số 16/2006/QĐ–BGD&ĐT ngày 05 tháng 05 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chủ đề	Mức độ cần đạt	Ghi chú
Một số khái niệm cơ bản của Tin học		
1. Giới thiệu ngành khoa học Tin học	***Kiến thức*** • Biết Tin học là một ngành khoa học có đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu riêng. Biết máy tính vừa là đối tượng nghiên cứu, vừa là công cụ. • Biết được sự phát triển mạnh mẽ của Tin học do nhu cầu của xã hội. • Biết các đặc trưng ưu việt của máy tính. • Biết được một số ứng dụng của Tin học và máy tính điện tử trong các hoạt động của đời sống.	– Lấy các ví dụ về ứng dụng Tin học trong đời sống thường ngày.
2. Thông tin và dữ liệu	***Kiến thức*** • Biết khái niệm thông tin, lượng thông tin, các dạng thông tin, mã hoá thông tin cho máy tính. • Biết các dạng biểu diễn thông tin trong máy tính.	

Chủ đề	Mức độ cần đạt	Ghi chú
	• Hiểu đơn vị đo thông tin là bit và các đơn vị bội của bit. • Biết các hệ đếm cơ số 2, 16 trong biểu diễn thông tin. ***Kĩ năng*** • Bước đầu mã hoá được thông tin đơn giản thành dãy bit.	
3. Giới thiệu về máy tính	***Kiến thức*** • Biết chức năng các thiết bị chính của máy tính. • Biết máy tính làm việc theo nguyên lí J. Von Neumann. ***Kĩ năng*** • Nhận biết được các bộ phận chính của máy tính.	– Vẽ lược đồ khái quát của kiến trúc máy tính để giải thích. – GV chỉ dẫn các bộ phận của máy tính tại phòng máy.
4. Bài toán và thuật toán	***Kiến thức*** • Biết khái niệm bài toán và thuật toán, các tính chất của thuật toán. • Hiểu cách biểu diễn thuật toán bằng sơ đồ khối và bằng liệt kê các bước. • Hiểu một số thuật toán thông dụng. ***Kĩ năng*** • Xây dựng được thuật toán giải một số bài toán đơn giản bằng sơ đồ khối hoặc liệt kê các bước.	– Trình bày thuật toán giải một số bài toán đơn giản như tìm ước chung lớn nhất của hai số tự nhiên, kiểm tra một số tự nhiên là số nguyên tố hay không, tìm kiếm và sắp xếp một dãy số nguyên. – Nên đưa một số ví dụ gần gũi với HS để mô phỏng cho các thuật toán.
5. Ngôn ngữ lập trình	***Kiến thức*** • Biết được khái niệm ngôn ngữ máy, hợp ngữ và ngôn ngữ bậc cao.	– Ghi nhớ việc cần dịch từ ngôn ngữ bậc cao, hợp ngữ sang ngôn ngữ máy.
6. Giải bài toán trên máy tính điện tử	***Kiến thức*** • Biết các bước cơ bản khi tiến hành giải toán trên máy tính: xác định bài toán, xây dựng và lựa chọn thuật toán, lựa chọn cấu trúc dữ liệu, viết chương trình, hiệu chỉnh, đưa ra kết quả và hướng dẫn sử dụng.	– Lấy nội dung thực tế để minh hoạ. – Ghi nhớ các bước trên có thể lặp lại nhiều lần.

Chủ đề	Mức độ cần đạt	Ghi chú
7. Phần mềm máy tính	*Kiến thức* • Biết khái niệm phần mềm máy tính. • Phân biệt được phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng.	– Kể được các loại phần mềm ứng dụng.
8. Các ứng dụng của Tin học	*Kiến thức* • Biết được ứng dụng chủ yếu của Tin học trong các lĩnh vực đời sống xã hội. • Biết rằng có thể sử dụng một số chương trình ứng dụng để nâng cao hiệu quả học tập, làm việc và giải trí.	– Lấy các ứng dụng Tin học trong trường, ở địa phương để minh hoạ.
9. Tin học và xã hội.	*Kiến thức* • Biết được ảnh hưởng của Tin học đối với sự phát triển của xã hội. • Biết được những vấn đề thuộc văn hoá và pháp luật trong xã hội tin học hoá. *Thái độ* • Có hành vi và thái độ đúng đắn về những vấn đề đạo đức liên quan đến việc sử dụng máy tính.	– Nên giới thiệu một số điều luật, nghị định về bản quyền, chống tội phạm Tin học của nước ta.
II. Hệ điều hành		
1. Khái niệm hệ điều hành	*Kiến thức* • Biết khái niệm hệ điều hành. • Biết chức năng và các thành phần chính của hệ điều hành.	– Không gắn cứng vào một hệ điều hành cụ thể nào, mà trình bày những nguyên lí chung. – Hệ điều hành được xét dưới góc độ người sử dụng.
2. Tệp và quản lí tệp	*Kiến thức* • Hiểu khái niệm tệp và quy tắc đặt tên tệp. • Hiểu khái niệm thư mục, cây thư mục. *Kĩ năng* • Nhận dạng được tên tệp, thư mục, đường dẫn. • Đặt được tên tệp, thư mục.	– Cần xây dựng các bài thực hành và tổ chức thực hiện tại phòng máy để HS đạt được những kĩ năng theo yêu cầu.
3. Giao tiếp với hệ điều hành và xử lí tệp	*Kiến thức* • Hiểu được quy trình nạp hệ điều hành, làm việc với hệ điều hành và ra khỏi hệ thống.	– Thực hành trên hệ điều hành cụ thể là Windows. – Phân biệt các cách

Chủ đề	Mức độ cần đạt	Ghi chú
	• Hiểu được các thao tác xử lí: sao chép tệp, xoá tệp, đổi tên tệp, tạo và xoá thư mục. ***Kĩ năng*** • Thực hiện được một số lệnh thông dụng. • Thực hiện được các thao tác với tệp và thư mục: tạo, xoá, di chuyển, đổi tên thư mục và tệp.	giao tiếp khác nhau. – Nêu những vấn đề cốt lõi nhất về tệp và quản lí tệp mà một hệ điều hành nào cũng phải có.
4. Một số hệ điều hành phổ biến	***Kiến thức*** • Biết lịch sử phát triển của hệ điều hành. • Biết một số đặc trưng cơ bản của một số hệ điều hành hiện nay.	– Giới thiệu sơ lược về MS DOS, UNIX và LINUX.
III. Soạn thảo văn bản		
1. Một số khái niệm cơ bản	***Kiến thức*** • Biết các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản. • Biết các đơn vị xử lí trong văn bản (kí tự, từ, câu, dòng, đoạn, trang). • Biết các vấn đề liên quan đến soạn thảo văn bản tiếng Việt.	– Nêu các ưu việt của soạn thảo văn bản bằng máy tính. – Các chức năng chủ yếu được trình bày độc lập với phần mềm soạn thảo văn bản. – Cho HS biết có nhiều loại bộ mã và nhiều loại phông chữ Việt khác nhau. – Giới thiệu về UNICODE, tuy nhiên không đi sâu vào vấn đề mã.
2. Làm quen với Word	***Kiến thức*** • Biết màn hình làm việc của Word. • Hiểu các thao tác soạn thảo văn bản đơn giản: mở tệp văn bản, gõ văn bản, ghi tệp. ***Kĩ năng*** • Thực hiện được việc soạn thảo văn bản đơn giản. • Thực hiện được các thao tác mở tệp,	– Các kĩ năng được truyền thụ thông qua giờ thực hành với phần mềm Word. – Chưa yêu cầu gõ nhanh, nhưng cần tuân thủ các quy ước trong soạn thảo.

Chủ đề	Mức độ cần đạt	Ghi chú
	đóng tệp, tạo tệp mới, ghi tệp văn bản.	
3. Một số chức năng soạn thảo văn bản	***Kiến thức*** • Hiểu khái niệm và các thao tác định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản, định dạng trang văn bản, danh sách liệt kê, chèn số thứ tự trang. • Biết cách in văn bản. ***Kĩ năng*** • Định dạng được văn bản theo mẫu.	– Cần xây dựng các bài thực hành và tổ chức thực hiện tại phòng máy để HS đạt được những kĩ năng theo yêu cầu.
4. Một số công cụ trợ giúp soạn thảo	***Kiến thức*** • Biết khái niệm và các thao tác tìm kiếm và thay thế. ***Kĩ năng*** • Thực hiện được tìm kiếm và thay thế một từ hay một câu.	– Cần xây dựng các bài thực hành và tổ chức thực hiện tại phòng máy để HS đạt được những kĩ năng theo yêu cầu.
5. Làm việc với bảng	***Kiến thức*** • Biết các thao tác: tạo bảng; chèn, xoá, tách, gộp các ô, hàng và cột. • Biết soạn thảo và định dạng bảng. ***Kĩ năng*** • Thực hiện được tạo bảng, các thao tác trên bảng, soạn thảo văn bản trong bảng.	– Nêu những trường hợp sử dụng bảng trong soạn thảo. – Cần xây dựng các bài thực hành và tổ chức thực hiện tại phòng máy để HS đạt được những kĩ năng theo yêu cầu.
IV. Mạng máy tính và Internet		
1. Mạng máy tính	***Kiến thức*** • Biết nhu cầu mạng máy tính trong lĩnh vực truyền thông. • Biết khái niệm mạng máy tính. • Biết một số loại mạng máy tính.	– Nên trình bày các thành phần chính trong mạng máy tính kết hợp với giáo cụ trực quan (thiết bị vật lí hoặc tranh vẽ minh hoạ).
2. Mạng thông tin toàn cầu Internet	***Kiến thức*** • Biết khái niệm mạng thông tin toàn cầu Internet và lợi ích của nó. • Biết các phương thức kết nối thông dụng với Internet.	– Nêu các ưu, nhược điểm của các kết nối.

Chủ đề	Mức độ cần đạt	Ghi chú
	• Biết sơ lược cách kết nối các mạng trong Internet.	
3. Một số dịch vụ phổ biến của Internet	***Kiến thức*** • Biết khái niệm trang Web, Website. • Biết chức năng trình duyệt Web. • Biết các dịch vụ: tìm kiếm thông tin, thư điện tử. ***Kĩ năng*** • Sử dụng được trình duyệt Web. • Thực hiện được tìm kiếm thông tin trên Internet. • Thực hiện được việc gửi và nhận thư điện tử.	– Cần xây dựng các bài thực hành và tổ chức thực hiện tại phòng máy để HS đạt được những kĩ năng theo yêu cầu. – Tuỳ theo điều kiện của từng địa phương có thể giới thiệu cho HS biết cách tạo trang Web đơn giản.

2. Về sách giáo khoa Tin học 10

Dưới đây giới thiệu nội dung của SGK Tin học 10 đã được biên soạn theo chuẩn và chương trình.

2.1. Về nội dung và cấu trúc

a) Các nội dung

• Một số kiến thức cơ bản của ngành khoa học Tin học.

• Một số kiến thức về hệ điều hành.

• Một số kiến thức cơ sở của hệ soạn thảo văn bản và giới thiệu việc sử dụng một hệ soạn thảo văn bản cụ thể là Microsoft Word.

• Trình bày một số kiến thức cơ bản của mạng máy tính, giới thiệu một số dịch vụ trên Internet.

b) Chương trình chi tiết và phân bố thời lượng

Chương 1. Các khái niệm cơ sở của tin học *20 tiết (16 LT, 13 BT&TH, 1BT)*

§1. Tin học là một ngành khoa học

§2. Thông tin và dữ liệu

Bài tập và thực hành 1. Làm quen với thông tin và mã hoá thông tin

§3. Giới thiệu về máy tính

Bài tập và thực hành 2. Làm quen với máy tính

§4. Bài toán và thuật toán

§5. Ngôn ngữ lập trình

§6. Giải bài toán trên máy tính

§7. Phần mềm máy tính

§8. Những ứng dụng của Tin học

§9. Tin học và xã hội

Chương 2. Hệ điều hành *12 tiết (8LT, 4 BT& TH, 0 BT)*

§10. Khái niệm về hệ điều hành

§11. Tệp và quản lí tệp

§12. Giao tiếp với hệ điều hành

Bài tập và thực hành 3. Làm quen với hệ điều hành

Bài tập và thực hành 4. Giao tiếp với hệ điều hành Windowns

Bài tập và thực hành 5. Thao tác với tệp và thư mục

§13. Một số hệ điều hành thông dụng

Chương 3. Soạn thảo văn bản *20 tiết (8 LT, 8BT&TH, 4BT)*

§14. Khái niệm về soạn thảo văn bản

§15. Làm quen với Microsoft Word

Bài tập và thực hành 6. Làm quen với Word

§16. Định dạng văn bản

Bài tập và thực hành 7. Định dạng văn bản

§17. Một số chức năng khác

§18. Các công cụ trợ giúp soạn thảo

Bài tập và thực hành 8. Sử dụng một số công cụ trợ giúp soạn thảo

§19. Tạo và làm việc với bảng

Bài tập và thực hành 9. Bài tập và thực hành tổng hợp

Chương 4. Mạng máy tính và Internet *12 tiết (6LT, 4BT& TH, 2 BT)*

§20. Mạng máy tính

§21. Mạng thông tin toàn cầu Internet

§22. Một số dịch vụ cơ bản của Internet

Bài tập và thực hành 10. Sử dụng trình duyệt Internet Explorer

Bài tập và thực hành 11. Thư điện tử và máy tìm kiếm thông tin

c) Một số chú ý quan trọng

• Một số khái niệm cơ bản được định hình qua một số lần trình bày từ mức độ đơn giản đến chính xác dần, chứ không nhất thiết phải trình bày đầy đủ, chính xác ngay từ lần tiếp cận đầu tiên. Nói chung SGK định nghĩa theo cách mô tả để phù hợp với sự tiếp thu của HS chứ không đưa ra những định nghĩa chính xác với logic thật sự chặt chẽ.

• Tạo điều kiện để HS quen dần với những thuật ngữ tiếng Anh vì đây là điều cần thiết đối với môn Tin học.

• Phần giới thiệu máy tính không nhấn mạnh nhiều về cấu tạo của từng bộ phận máy tính mà chủ yếu là giới thiệu cấu trúc máy tính và chức năng một số bộ phận chủ yếu.

• Phần ngôn ngữ lập trình, một số khái niệm được mô tả chính xác nhưng chỉ hạn chế ở mức là những giới thiệu cần thiết nhất để HS có cơ sở phân biệt các khái niệm đó. Vì vậy khi GV giảng dạy *không nên khai thác quá sâu các kiến thức nâng cao khác*.

• Trong SGK, việc trình bày một số bài toán riêng lẻ nhằm làm HS hiểu thế nào là thuật toán và quá trình giải một bài toán. Hiểu khái niệm thuật toán nói chung và hiểu quá trình giải một bài toán là mục tiêu chủ yếu.

• Các bài thực hành thể hiện coi trọng việc rèn luyện kĩ năng cho HS, đó là các kĩ năng cơ bản sau đây:

+ Kĩ năng khởi động/tắt máy,

+ Kĩ năng sử dụng phần mềm để quản lí tệp và thư mục,

+ Kĩ năng khởi động/thoát và soạn thảo văn bản trong MicroSoft Word ở môi trường Windows,

+ Kĩ năng gõ tiếng Việt,

+ Kĩ năng tìm kiếm thông tin trên mạng bằng Internet Explorer, tạo, xem, gửi thư điện tử.

• Với việc hình thành các kĩ năng cụ thể nêu trên, HS bước đầu có một số kĩ năng sử dụng máy tính phục vụ hoạt động học tập của bản thân.

d) Một số chú ý khi sử dụng tài liệu này:

Những ý tưởng thiết kế tiết học trong tài liệu này thể hiện tinh thần dạy học theo chuẩn kiến thức, kĩ năng và phát huy tính tích cực chủ động học tập của HS. Tất nhiên, các bài soạn ở đây chỉ để tham khảo khi được sử dụng. Bởi "kịch bản" tốt cho một tiết dạy phải tùy thuộc tình hình cụ thể về đối tượng

HS, về phong cách GV, về điều kiện thiết bị và môi trường dạy học,...

Chúng tôi muốn có thêm một số trao đổi nhỏ để việc tham khảo tài liệu này có thể linh hoạt hơn:

• Thời lượng cho mỗi phần nội dung bài học chỉ là dự kiến, phản ánh được phần nào mối quan tâm đến những kiến thức, kĩ năng cơ bản, trọng tâm của nội dung tiết học.

• Với quan điểm yêu cầu HS hoạt động tích cực để tiếp thu được kiến thức và rèn luyện được kĩ năng, phần củng cố ở cuối mỗi tiết học được dành nhiều thời gian để HS hoạt động trên những kiến thức của tiết học đó. Bài tập ở cuối một số tiết học chủ yếu là trắc nghiệm và có thể chia làm 2 loại: cơ bản và nâng cao. GV tùy theo đối tượng HS và điều kiện cụ thể để sử dụng những bài tập nâng cao khi củng cố. Thông qua việc làm bài tập, HS tiếp tục tiếp thu, củng cố kiến thức và tự đánh giá được kết quả thu nhận được trong tiết học. Nếu không còn đủ thời gian cho HS làm được hết và chữa hết các bài tập ở phần này, GV có thể chọn (cho củng cố kiến thức) một số câu tùy theo tình hình thực tế. Những bài chưa làm trên lớp, GV nên giao cho HS làm ở nhà hoặc cũng có thể lấy trong số bài tập đó những bài cho kiểm tra 15 phút hay kiểm tra 1 tiết.

Các bài tập trong SGK cũng như trong sách bài tập bao gồm nhiều mức độ khác nhau và không đòi hỏi nhất thiết HS phải làm tất cả, không đòi hỏi GV phải chữa tất cả (nếu không đủ thời gian). Tài liệu này chuẩn bị cho phương án tất cả các bài đều được GV chữa hay hướng dẫn cho HS làm trên lớp, với tổng thời lượng có thể vượt mức phân phối chương trình. Do vậy, trong tài liệu không có dự kiến thời lượng cho mỗi bài ở phần chữa bài tập.

Phần II

THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC TRONG SÁCH GIÁO KHOA TIN HỌC 10 THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG

CHƯƠNG 1

MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC

I. GIỚI THIỆU CHƯƠNG

1. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

**** Chuẩn kiến thức***

– Biết sự ra đời và phát triển mạnh mẽ của Tin học do nhu cầu khai thác tài nguyên thông tin của con người.

– Biết các khái niệm về thông tin và dữ liệu, biểu diễn các dạng thông tin trong máy tính.

– Biết các thành phần chính của hệ thống tin học, sơ đồ cấu trúc của máy tính, một số thiết bị của máy tính.

– Biết nội dung của nguyên lí J. Von Neumann.

– Biết các khái niệm bài toán và thuật toán.

– Biết và hiểu thuật toán giải một số bài toán đơn giản.

– Biết khái niệm ngôn ngữ lập trình, phần mềm, các bước giải bài toán trên máy tính.

– Biết các ứng dụng của Tin học trong mọi mặt hoạt động của xã hội.

**** Chuẩn kĩ năng***

– Mã hoá được một số thông tin đơn giản thành dãy bit.

– Nhận biết được các thiết bị chính của máy tính.

– Xây dựng được thuật toán giải một số bài toán đơn giản.

THƯ VIỆN TỈNH BÌNH THUẬN

2. Phân phối thời lượng

Số hiệu và tên §	Số tiết lí thuyết	Số tiết bài tập và thực hành	Số tiết bài tập
§1	1	0	0
§2	2	1	0
§3	3	2	0
§4	5	0	1
§5	1	0	0
§6	1	0	0
§7	1	0	0
§8	1	0	0
§9	1	0	0
Tổng cộng	**16**	**3**	**1**

B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC

§1. TIN HỌC LÀ MỘT NGÀNH KHOA HỌC

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết Tin học là một ngành khoa học: có đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu riêng.

– Biết máy tính vừa là đối tượng nghiên cứu, vừa là công cụ của Tin học.

– Biết được sự phát triển mạnh mẽ của Tin học do nhu cầu của xã hội

– Biết các đặc trưng ưu việt của máy tính.

– Biết được một số ứng dụng của Tin học và máy tính điện tử trong các hoạt động của đời sống.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: máy chiếu để HS xem ảnh một số thiết bị máy tính.

Lưu ý:

– Đây là bài mở đầu cho môn Tin học ở bậc THPT, thông thường sẽ giới thiệu những ứng dụng và tầm quan trọng của Tin học, tuy nhiên SGK đưa nội dung này vào §8. Để bài học có hiệu quả, mở đầu mục 1 GV nên giới thiệu để

HS thấy được những ứng dụng trong mọi ngành nghề cũng như những ích lợi to lớn của Tin học.

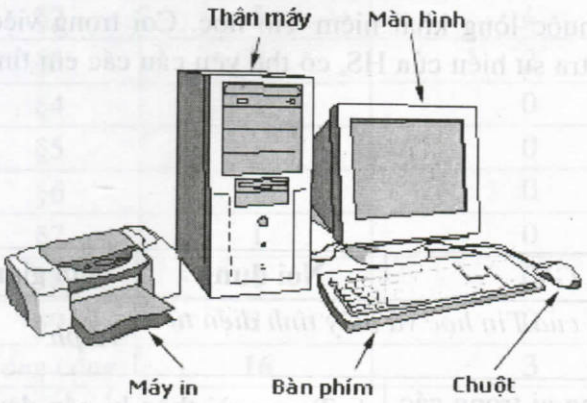
– Mặt khác, cần giúp HS hiểu rõ học Tin học không chỉ là học sử dụng máy tính. Ngoài kĩ năng sử dụng máy tính, môn Tin học ở bậc phổ thông còn truyền đạt những kiến thức phổ thông về ngành khoa học Tin học.

– Không nên bắt HS học thuộc lòng khái niệm Tin học. Coi trọng việc hiểu hơn là học thuộc. Để kiểm tra sự hiểu của HS, có thể yêu cầu các em tìm ví dụ.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu ứng dụng của Tin học và máy tính điện tử trong các lĩnh vực của đời sống		*13 ph*
GV. Mở đầu. Phát vấn: Chắc rằng ai trong các em cũng từng nghe nói về Tin học, về máy tính điện tử (MTĐT). Tại sao ngày nay Tin học lại được đề cập nhiều trong mọi lĩnh vực của xã hội? ***GV.*** Giải thích. Ghi hoặc chiếu mục 1 cột bên lên bảng. ***GV.*** Phát vấn. Em nào có thể chỉ ra một ngành nghề mà không có sự tham gia của Tin học, của MTĐT? ***HS.*** Trả lời (mục 2 cột bên). GV cần có vốn hiểu biết rộng để chỉ ra những liên hệ của những ngành nghề đó với Tin học. ***GV.*** Tổng kết. Như các em đã thấy, ngày nay gần như bất cứ một ngành nghề nào, một lĩnh vực nào trong xã hội cũng đều vận dụng Tin	1. Trong vài thập kỉ gần đây, xã hội loài người có sự bùng nổ về thông tin. Thông tin trở thành một trong những nguồn tài nguyên quan trọng nhất của một đất nước. Tin học ngày càng có nhiều ứng dụng trong hầu hết các lĩnh vực của xã hội. Điển hình như: – Trong các ngành công nghiệp chế tạo, MTĐT điều khiển các dây chuyền sản xuất tự động, hỗ trợ các kĩ sư trong việc thiết kế, mô phỏng. – Trong cơ quan, công sở, MTĐT là công cụ đắc lực để quản lí hồ sơ, in ấn giấy tờ công văn ... – Trong lĩnh vực truyền thông, Tin học và mạng internet đã làm nên cuộc cách mạng với phương thức liên lạc, cung cấp những công cụ liên lạc nhanh, thuận tiện với	

học và MTĐT để làm tăng năng suất và hiệu quả hoạt động của mình. Nhờ có Tin học, những lĩnh vực như công nghiệp chế tạo máy, nông nghiệp ... đã có thêm công cụ hữu hiệu để nâng cao hiệu quả hoạt động lên nhiều lần.  	chi phí rất thấp như chat, email ... 2. Ví dụ: các trận đá bóng, huấn luyện và biểu diễn xiếc thú, bói toán... Tuy nhiên, những ngành nghề đó đều có mối liên hệ với Tin học. Chẳng hạn như trong tập luyện và thi đấu thể thao có sử dụng những thiết bị đo thời gian, đo nhịp tim, kiểm tra doping ... Các thiết bị đó kết nối với nhau để truyền dữ liệu mẫu và tra cứu cơ sở dữ liệu theo các nguyên tắc Tin học. Các phần mềm bói toán từ lâu đã ra đời và có thể tìm thấy dễ dàng trên mạng.
Hoạt động 2: Giới thiệu vai trò và những đặc tính ưu việt của MTĐT	*10 ph*
GV. Phát vấn. Có phải học Tin học là học cách sử dụng MTĐT? ***HS.*** Trả lời. ***GV.*** Giải thích: Học tin học không chỉ biết sử dụng MTĐT. MTĐT chỉ là một trong những công cụ của Tin học. Những công cụ khác cần phải học là thuật toán, ngôn ngữ lập trình, các thao tác trên cơ sở dữ liệu. Mặt khác, học tin học còn nhằm có được những hiểu biết cần thiết, để hoà nhập được với một xã hội hiện đại, để hình thành năng lực sử dụng thành tựu của khoa học Tin học trong học tập và đời sống. ***GV.*** Phát vấn. Máy tính đã từng thắng vua cờ Kasparôp. Vậy em nào cho biết so với con người thì MTĐT có những đặc tính ưu việt nào? ***HS.*** Trả lời. ***GV.*** Tổng kết (cột bên)	– Làm việc không mệt mỏi 24/24h. – Tốc độ tính toán, xử lí rất nhanh (hàng tỉ phép tính/giây). – Độ chính xác cao (hàng trăm chữ số sau dấu thập phân). – Có khả năng lưu trữ lượng thông tin cực lớn: chỉ một chiếc đĩa DVD có thể chứa mấy trăm cuốn sách. – Có thể liên kết với nhau thành một mạng lưới trải khắp toàn cầu nâng cao khả năng thu thập và xử lí thông tin. – Gọn nhẹ, tiện dụng, giá thành rẻ.
Hoạt động 3: Tìm hiểu khái niệm, công cụ và đối tượng nghiên cứu của Tin học	*10 ph*
GV. Giải thích khái niệm Tin học bằng cách chiếu hoặc ghi cột bên.	Tin học là một ngành khoa học có mục tiêu là phát triển

GV. Chú ý: Tránh học thuộc lòng. Phải nắm được: *tin học* = khoa *học* nghiên cứu thông *tin*. Cụ thể là nghiên cứu khía cạnh nào của thông tin? Đó là phương pháp thu thập, lưu trữ, tìm kiếm, truyền, biến đổi thông tin một cách tự động. Thế nào là tự động? là sử dụng MTĐT?	và sử dụng MTĐT để nghiên cứu cấu trúc, tính chất của thông tin, phương pháp thu thập, lưu trữ, tìm kiếm, biến đổi, truyền thông tin và ứng dụng vào các lĩnh vực khác nhau của đời sống xã hội. MTĐT vừa là công cụ nghiên cứu vừa là mục tiêu nghiên cứu của Tin học. Công cụ nghĩa là tin học sử dụng MTĐT để thực hiện các thao tác xử lí thông tin. Mục tiêu nghĩa là Tin học nghiên cứu chế tạo sao cho MTĐT ngày càng hoàn thiện.

IV. Bài tập cơ bản (GV ra đề và chữa tại lớp: 10 phút)

Hãy đánh dấu vào những mệnh đề đúng.

A. Tin học là khoa học về cách sử dụng máy tính. ☐

B. Tin học là ngành khoa học nghiên cứu phương pháp xử lí và truyền thông tin. ☐

C. Máy tính là công cụ nghiên cứu của Tin học. ☐

D. Máy tính là đối tượng nghiên cứu của Tin học. ☐

E. Gần như mọi lĩnh vực trong đời sống ngày nay đều có sự góp mặt của Tin học và máy tính. ☐

F. Máy tính ưu việt hơn con người ở khả năng suy diễn và tưởng tượng ☐

G. Máy tính có khả năng làm việc liên tục và gần như không bao giờ nhầm lẫn. ☐

V. Đáp án

(A) sai.

(F) sai vì với công nghệ hiện nay, khả năng suy diễn của máy tính còn thua xa bộ não con người, còn khả năng tưởng tượng thì gần như chưa có.

Các mệnh đề còn lại đều đúng.

§2. THÔNG TIN VÀ DỮ LIỆU

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết khái niệm thông tin, lượng thông tin, các dạng thông tin, mã hoá thông tin cho máy tính.

– Biết các dạng biểu diễn thông tin trong máy tính.

– Hiểu đơn vị đo thông tin là bit và các bội của bit.

– Biết các hệ đếm cơ số 2,16 trong biểu diễn thông tin.

Nâng cao

– Nắm được tên và sự khác nhau giữa bộ mã ASCII và Unicode.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: máy chiếu để HS xem ảnh một số thiết bị máy tính.

Lưu ý:

– Thông tin và dữ liệu là những khái niệm khó trình bày nhưng đã được xã hội hoá nhiều nên phần lớn HS đều đã hiểu sơ bộ. GV không nên cố gắng đưa ra một định nghĩa chính xác để bắt HS học thuộc, thay vào đó nên tìm các ví dụ cụ thể trong đời sống để HS tiếp thu được các yếu tố, hình thành nên khái niệm.

– Về cách biểu diễn số nguyên trong máy tính, không nên trình bày mục "Biểu diễn số nguyên" ở trang 12 SGK vì đây là những kiến thức phức tạp về trường hợp số nguyên có dấu cũng như độ rộng kiểu giá trị integer ... là những phần nằm ngoài chuẩn kiến thức.

– Phần nói về hệ đếm La Mã trang 11 SGK cũng không cần trình bày vì đây là hệ đếm không phụ thuộc vị trí. Mục đích của mục này là giới thiệu hệ nhị phân (là hệ đếm phụ thuộc vị trí) vì thế không nên rẽ sang một hướng khác gây bối rối cho HS. Hệ đếm La Mã đã được đưa vào giảng dạy từ lớp 3.

– Phần nói về hệ nhị phân ở trang 12 chỉ có 2 dòng, tuy nhiên đây là trọng tâm của cả bài cũng như cả chương I nên GV cần tập trung dạy cho HS biến đổi được một số nguyên hệ 10 sang dạng dãy bit hệ nhị phân và ngược lại.

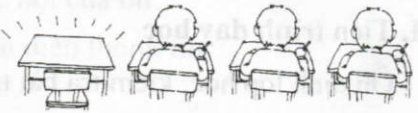
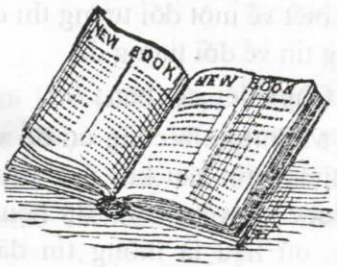
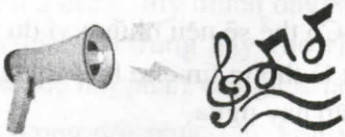
– Phần biểu diễn số thực trong máy tính tương đối phức tạp. Đối với lớp khá, giỏi GV có thể giới thiệu đầy đủ như SGK trang 13 và bài đọc thêm số 2 trang 17, còn với mức cơ bản thì nên bỏ qua.

– Phát biểu về dạng dấu phẩy động ở trang 13 SGK có thể gây hiểu nhầm: "mọi số thực đều có thể biểu diễn được dưới dạng $\pm M \times 10^{\pm K}$ ...". Người đọc có thể hiểu sai rằng M và K là các số hữu hạn cụ thể nào đó. Thực ra nếu biểu diễn các số vô tỉ (pi, $\sqrt{2}$ ...) theo cách đó thì M sẽ có vô hạn chữ số, còn $K = +\infty$ làm cho máy không thể lưu trữ nổi. Câu này phải được hiểu là: "Trong máy tính mọi số thực được xấp xỉ hoá dưới dạng $\pm M \times 10^{\pm K}$ ... và chúng ta chịu sai số trong giới hạn chấp nhận được nào đó".

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm thông tin và dữ liệu		*7 ph*
GV. Thông tin có thể được hiểu theo nghĩa ta vẫn dùng hàng ngày. Những hiểu biết về một đối tượng thì được gọi là thông tin về đối tượng đó. ***GV.*** Ghi/chiếu cột bên. ***GV.*** Máy tính là công cụ để xử lí thông tin, thông tin sau khi đưa vào máy tính thì được chuyển thành dữ liệu. Nói cách khác, dữ liệu là thông tin đã được mã hoá ở bên trong máy tính.	Ví dụ: Các thông tin về hồ Gươm là: – Nằm ở quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội. – Giữa hồ có Tháp Rùa.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu đơn vị đo thông tin		*15 ph*
GV. Thông tin hiểu theo nghĩa định tính như trên rất khó đo đếm. Người ta đưa ra đơn vị: bit (viết tắt của *binary digit* – số nhị phân) để đo lượng thông tin. ***GV.*** Ghi/chiếu khái niệm cột bên. ***GV.*** Phát vấn. Các em hãy tìm ví dụ về những vật có 2 trạng thái để minh họa bit. ***HS.*** Có thể sẽ nêu những ví dụ như: – bit là thông tin cho biết trạng thái đồng xu sấp hay ngửa. – bit là thông tin cho biết trạng thái đèn tắt hay bật.	*Khái niệm:* Bit là đơn vị cơ bản đo thông tin, đó là lượng thông tin đủ để xác định một đối tượng đang ở trạng thái nào trong 2 trạng thái mà nó có thể.	

– bit là thông tin cho biết một HS có mặt hay vắng mặt... ***GV.*** Bit là lượng thông tin rất nhỏ. Người ta phải dùng các bội của bit để mã hoá thông tin trong đời sống. Ví dụ như một lớp học có 56 em, để biểu thị tình trạng có mặt hay vắng mặt của các HS thì cần 56 bit hay 7 byte. ***GV.*** Ghi/chiếu mục "Các bội của bit" ở cột bên.	*Các bội của bit* – Byte = 8 bit – KB (kilo byte) = 1024 byte – MB (mega byte) = 1024 KB – GB (giga byte) = 1024 MB – TB (tera byte) = 1024 GB – PB (peta byte) = 1024 TB 
Hoạt động 3: Tìm hiểu các dạng thông tin trong đời sống	*7 ph*
GV. Dẫn dắt: Trong đời sống, thông tin có thể được gửi đến với chúng ta dưới nhiều hình thức khác nhau, nói cách khác, theo nhiều kênh khác nhau. Đó là các dạng khác nhau của thông tin. ***GV.*** Ghi/chiếu cột bên.	Các dạng thông tin khác nhau: – Dạng văn bản: sách, vở, bia đá Văn Miếu ...  – Dạng hình ảnh: biển báo giao thông, biển cấm hút thuốc, ... – Dạng âm thanh: tiếng nói, âm thanh radio, còi xe, trống trường ... 

Hoạt động 4: Tìm hiểu việc mã hoá thông tin trong máy tính	*15 ph*

GV. Dẫn dắt: Các dạng thông tin trên chỉ có con người mới nhận biết và xử lí được, còn máy tính chỉ xử lí được thông tin ở dạng chuỗi bit. Vì vậy muốn máy tính hiểu và xử lí, thông tin cần phải được biến đổi sang dạng dãy bit, việc đó gọi là mã hoá thông tin. Ví dụ: Ta quy ước trạng thái bật – tắt của bóng đèn được biểu diễn tương ứng bởi số 1 và 0, như vậy chuỗi bit 1010 sẽ biểu diễn thông tin về chuỗi bóng đèn như sau:

GV. Mở rộng: Vậy làm thế nào để máy tính hiểu được văn bản: các chữ cái, chữ số, dấu, kí hiệu ...? Ta cũng phải mã hoá chúng thành các dãy bit. Công cụ để làm việc đó là các Bộ mã. Trước kia người ta sử dụng bộ mã có tên là ASCII, còn hiện nay là bộ mã Unicode.

GV. Ghi/chiếu cột bên.

Bộ mã ASCII

Kí tự	Dãy bit tương ứng
A	01000001
B	01000010

Tên ban nhạc 'ABBA' khi đưa vào máy tính được mã hoá thành dãy bit sau:

01000001010000100100001001000001

Hoạt động 5: Tìm hiểu các phương pháp biểu diễn thông tin trong máy tính	*7 ph*

GV. Dẫn dắt: Chúng ta đã biết rằng trong cuộc sống thông tin có thể có nhiều dạng khác nhau như văn bản, hình ảnh, âm thanh ... nhưng máy tính thì chỉ nhận biết được một dạng thông tin duy nhất là dãy bit. Vậy vấn đề ở đây là làm thế nào chuyển đổi những dạng thông tin khác thành ra dãy bit và ngược lại?

Chúng ta sẽ lần lượt tìm hiểu cách chuyển đổi từng loại sang dạng dãy bit.

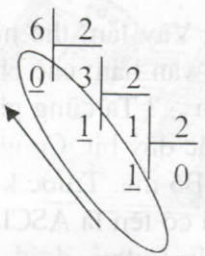
Thông tin thường có những dạng sau:

– văn bản: kí tự (chữ cái, dấu, kí hiệu ...);

– số: số nguyên, số thực;

– hình ảnh;

– âm thanh.

Hoạt động 6: Tìm hiểu cách chuyển thông tin dạng số nguyên sang dạng dãy bit	*20 ph*
GV. Số gồm hai loại: số nguyên và số thực. Số nguyên mà chúng ta quen dùng là viết ở hệ thập phân, còn dãy bit dùng cho máy tính lại là số ở hệ nhị phân. Vì vậy cần phải chuyển các số nguyên từ dạng biểu diễn thập phân sang dạng nhị phân và ngược lại. ***GV.*** Ghi/chiếu khái niệm hệ nhị phân ở cột bên. ***GV.*** Tập luyện: Các em cho biết số nhị phân 1001_2 biểu diễn trong hệ thập phân là bao nhiêu? ***GV.*** Giải đáp $1001_2 = 9_{10}$ ***GV.*** Phát vấn: Số 6 được viết như thế nào trong hệ nhị phân? ***GV.*** $6_{10} = 110_2$ ***GV.*** Ghi/chiếu mục "Cách chuyển một số thập phân sang hệ nhị phân" ở cột bên. ***GV.*** Cuối cùng, dấu của số nguyên cũng được máy tính lưu trữ bằng 1 bit (1 là dấu âm, 0 là dấu dương). Ngoài hệ nhị phân ra, trong tin học người ta còn dùng hệ hexa, tức là hệ đếm cơ số 16 với 16 chữ số: 0, 1, 2,... 9, A, B, C, D, E, F trong đó A, B, C, D, E, F có giá trị tương ứng là 10, 11, 12, 13, 14, 15 trong hệ thập phân. ***GV.*** Ghi/chiếu mục "Ví dụ về hệ hexa" ở cột bên:	Khái niệm: Hệ nhị phân là hệ đếm cơ số 2, chỉ dùng hai chữ số 0 và 1 để biểu diễn các con số. Xét ví dụ sau: $1011_2 = 1\times2^3 + 0\times2^2 + 1\times2^1 + 0\times2^0 = 11_{10}$ Cách chuyển một số thập phân sang hệ nhị phân: chia liên tiếp số đó cho 2 đến khi thương bằng 0, sau đó ghép chuỗi số dư theo thứ tự từ dưới lên.  Ví dụ về hệ hexa: $2E_{16} = 2\times16^1 + 14\times16^0 = 46_{10}$
Hoạt động 7: Tìm hiểu cách chuyển thông tin dạng số thực sang dạng dãy bit	*7 ph*
GV. Sau khi đã biết cách nhị phân hoá các số nguyên, tiếp theo chúng ta tìm hiểu cách nhị phân hoá các số thực,	

nghĩa là biểu diễn chúng dưới dạng dãy bit để máy tính hiểu và xử lí được. ***GV.*** Trong máy tính mọi số thực được xấp xỉ hoá dưới dạng dấu phẩy động: $\pm M \times 10^{\pm K}$ trong đó M là phần định trị ($0,1 \le M < 1$), K là một số nguyên không âm được gọi là phần bậc. ***GV.*** Sau đó, máy tính sẽ biểu diễn các thông tin: dấu của số, số M, dấu của K và số nguyên K theo cách đã làm với các số nguyên ở phần trên.	Ví dụ: 12345,67 được biểu diễn dưới dạng $0,1234567 \times 10^5$
Hoạt động 8: Tìm hiểu cách chuyển thông tin dạng phi số sang dạng dãy bit	*7 ph*
GV. Như đã nói ở trên (Hoạt động 4), có thể biểu diễn các kí tự bằng dãy bit thông qua một bộ mã nào đó, chẳng hạn như ASCII hay Unicode. Ví dụ: xâu kí tự 'TIN' biểu diễn bởi 3 byte sau: 01010100 01001001 01001110 ***GV.*** Khái quát lại vấn đề bằng cách phát biểu Nguyên lí mã hoá nhị phân ở cột bên.	Thông tin có nhiều dạng khác nhau như số, văn bản, hình ảnh, âm thanh... khi đưa vào máy tính chúng đều được biến đổi thành dạng dãy bit.

IV. Bài tập cơ bản

1. Điền vào chỗ trống trong các mệnh đề sau:

(A) Thông tin phải được chuyển sang dạng dãy bit trước khi được máy tính xử lí vì ....

(B) Tám bit tạo thành đơn vị gọi là ....

(C) Để mã hoá một kí tự trong bảng mã ASCII cần ... byte.

(D) Thông tin dạng văn bản, hình ảnh, âm thanh được gọi chung là dạng thông tin .....

2. *Hãy ghép các mục thông tin ở hai cột dưới đây để tạo thành những mệnh đề hoàn chỉnh.*

(A) Thông tin là ...	(1) số, văn bản, hình ảnh, âm thanh
(B) Thông tin có thể tồn tại dưới nhiều dạng khác nhau như ...	(2) dãy bit
(C) Âm thanh, hình ảnh là ...	(3) bit
(D) Những kí tự trên báo chí, trên bia đá là...	(4) thông tin dạng phi số
(E) Đơn vị cơ bản đo thông tin là ...	(5) thông tin dạng văn bản
(F) Dữ liệu trong máy tính ở dạng ...	(6) những hiểu biết về một đối tượng
(G) Hệ nhị phân và hexa là những hệ đếm có cơ số lần lượt là ...	(7) 2 và 16

3. *Xác định mệnh đề đúng trong các câu sau đây.*

(A) 1 MB = một triệu byte.

(B) 1 KB = một ngàn byte.

(C) 1 GB = 1024 MB.

(D) 16384 byte = 16 KB.

(E) Dữ liệu là dãy bit biểu diễn thông tin ở trong máy tính.

(F) Dữ liệu bên trong máy tính có nhiều dạng: số, văn bản, hình ảnh, âm thanh.

(G) Mã nhị phân là dãy bit biểu diễn thông tin.

(H) Hệ đếm thường dùng trong tin học là hệ nhị phân và hệ thập phân.

4. *Hãy đổi các số thập phân sau đây sang cách biểu diễn nhị phân: 5, 7, 16, 31.*

V. Đáp án

1. *(A) ... dãy bit là dạng thông tin duy nhất mà máy tính xử lí được*

(B) ... byte

(C) ... một

(D) ... phi số

2. *A–6; B–1; C–4; D–5; E–3; F–2; G–7*

3. *Mệnh đề (A) sai: 1 MB = 1048576 byte.*

(B) sai: 1 KB = 1024 byte.

(C), (D) và (E) là đúng.

(F) sai: thông tin bên ngoài có nhiều dạng khác nhau, nhưng khi vào trong máy tính thì chỉ có một dạng là dãy bit.

(G) đúng.

(H) sai: Hệ đếm thường dùng trong tin học là hệ nhị phân và hệ hexa.

4. *Cách làm: chia liên tiếp cho 2 rồi lấy chuỗi số dư theo thứ tự ngược từ dưới lên ta có:*

$5 = 101_2$; $7 = 111_2$; $16 = 10000_2$; $31 = 11111_2$

Bài tập và thực hành 1

LÀM QUEN VỚI THÔNG TIN VÀ MÃ HOÁ THÔNG TIN

I. Mục đích yêu cầu

– Củng cố hiểu biết ban đầu về tin học và máy tính.

– Sử dụng bộ mã ASCII để mã hoá xâu kí tự, số nguyên.

– Biểu diễn được số thực dưới dạng dấu phẩy động.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Thời lượng: 45 phút (1 tiết).

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Thời gian
Hoạt động 1: Làm bài tập (a) SGK trang 16 để củng cố kiến thức về Tin học và vai trò của máy tính	*15 ph*
GV. Chia lớp thành các nhóm từ 3 – 5 em. Chẳng hạn mỗi bàn là một nhóm. ***GV.*** Yêu cầu HS làm bài tập (a1), (a2), (a3) trang 16 SGK. Các nhóm có thể thảo luận với nhau để đi đến thống nhất. ***HS.*** Làm bài tập trong 5 – 8 phút. ***GV.*** Yêu cầu từng nhóm báo cáo kết quả, sau đó cho các nhóm khác góp ý.	

GV. Chữa bài, đáp án như sau:

(a1)

A. *Máy tính có thể thay thế hoàn toàn cho con người trong lĩnh vực tính toán.* Sai: còn nhiều lĩnh vực máy tính chưa thể thay thế con người như khả năng suy đoán, tưởng tượng, suy luận logic ...

B. *Học tin học là học sử dụng máy tính.* Sai. MTĐT chỉ là một công cụ của Tin học, những công cụ khác cần phải học là thuật toán, ngôn ngữ lập trình, các thao tác trên cơ sở dữ liệu ...

Các phương án (C) và (D) là đúng.

(a2) Phương án (B) là đúng.

(a3) Trước hết cần phải đề ra quy tắc, chẳng hạn bit 1 = "nam", bit 0 = "nữ", sau đó mới có thể dùng dãy 10 bit để biểu diễn giới tính của 10 HS, chẳng hạn

= 0101010101

Hoạt động 2: Làm bài tập (b) và (c) SGK trang 16	*10 ph*

GV. Yêu cầu HS làm bài tập (b), (c) trang 16 SGK. Các nhóm có thể thảo luận với nhau để đi đến thống nhất.

HS. Làm bài tập trong 5 – 8 phút.

GV. Yêu cầu từng nhóm báo cáo kết quả, sau đó cho các nhóm khác góp ý.

GV. Chữa bài, lưu ý HS khi tra bảng ASCII trang 169 SGK cần phân biệt rõ chữ HOA và chữ thường vì chúng có mã khác nhau.

Đáp án:

(b1) 'V' = '01010110' ; 'N' = '01001110' ; 'T' = '01010100' ; 'i' = '01101001' ;

'n' = '01101110'

(b2) Dãy kí tự tương ứng là "Hoa"

(c1) Cần 6 bit (1 bit dấu và 5 bit giá trị) để mã hoá số –27, tính ra byte thì tối thiểu là 1 byte

(c2) $11005 = 0{,}11005 \times 10^5$; $25{,}879 = 0{,}25879 \times 10^2$; $0{,}000984 = 0{,}984 \times 10^{-3}$;

Hoạt động 3: Làm bài tập 1 – 5 SGK trang 17	*15 ph*

GV. Yêu cầu HS làm bài tập1 – 5 SGK trang 17. Các nhóm có thể thảo luận với nhau để đi đến thống nhất.

HS. Làm bài tập trong 10 phút.

GV. Yêu cầu từng nhóm báo cáo kết quả, sau đó cho các nhóm khác góp ý.

GV. Chữa bài:

(1) Xem lại ví dụ về những dạng biểu diễn thông tin (văn bản, hình ảnh, âm thanh) ở trang 8 – 9 SGK.

(2) Bộ mã Unicode ra đời sau, kích thước lớn hơn so với bộ mã ASCII cho phép chứa đựng các ngôn ngữ của nhiều nước trên thế giới (Anh, Nga, Arập, chữ Việt ...). GV có thể vào Word, mục Insert/Symbol, chọn font Times New Roman để HS quan sát bộ chữ viết của các nước kể trên.

(3) Hệ Hexa sử dụng các kí hiệu: 0, 1,... 8, 9, A, B, C, D, E, F.

(4) Xem lại SGK trang 12 – 13.

(5) Đúng

§3. GIỚI THIỆU VỀ MÁY TÍNH

1. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết chức năng các thiết bị chính của máy tính.

– Biết máy tính làm việc theo nguyên lí J. Von Neumann.

– Nhận biết được các bộ phận chính của máy tính.

2. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: phấn bảng hoặc máy chiếu.

Lưu ý:

– Mục 1 nên giảng lướt nhanh. Chủ đề của bài này là về các bộ phận bên trong của máy tính. Mục 1 "Khái niệm hệ thống tin học" không theo chủ đề đó mà chỉ nhằm giúp HS quan sát máy tính từ một góc độ bao quát hơn để nhận thức vai trò không chỉ của các thiết bị phần cứng mà cả của phần mềm và đặc biệt là vai trò quản lí và điều khiển của người sử dụng.

– Khái niệm "*bộ nhớ trong*" được đóng khung ở cuối trang 20 SGK chỉ đúng với RAM, không áp dụng được cho ROM.

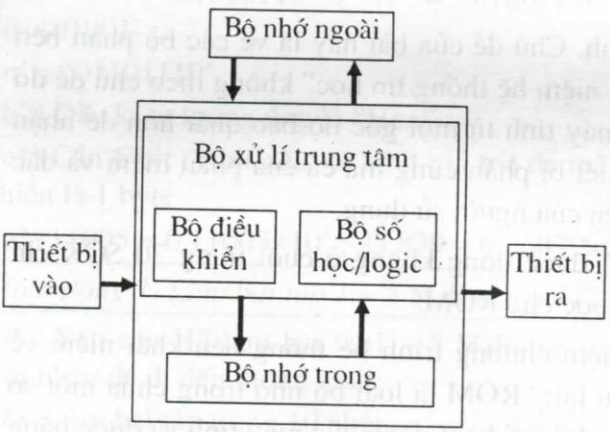
– HS chưa được học khái niệm chương trình hệ thống nên khái niệm về ROM ở trang 21 có thể phát biểu lại: "ROM là loại bộ nhớ trong chứa một số chương trình điều khiển thiết yếu đối với hoạt động của máy tính và được hãng

sản xuất nạp sẵn trước khi máy xuất xưởng. Dữ liệu trong ROM không thể thay đổi được".

– Bài này giới thiệu rất nhiều loại thiết bị nên không cần đi sâu vào chi tiết kĩ thuật của từng loại, ví dụ như không cần giới thiệu về khái niệm pixel, độ phân giải, chế độ màu của màn hình như ở trang 24 SGK. Chỉ yêu cầu HS nhận biết tên kèm với chức năng của thiết bị là đạt yêu cầu.

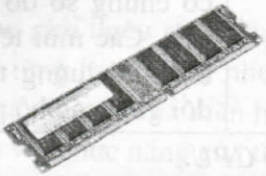
III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm Hệ thống Tin học		*10 ph*
GV. Ghi hoặc chiếu khái niệm Hệ thống tin học ở cột bên. ***GV.*** Giải thích: Hệ thống tin học gồm 3 thành phần: • Phần cứng gồm các linh kiện máy tính và các thiết bị phụ trợ (máy in, camera, loa, tai nghe...). • Phần mềm: là chương trình chứa dãy lệnh điều khiển các thao tác của máy tính. • Người sử dụng: quản lí và điều khiển cả hai thành phần trên.	Khái niệm: Hệ thống tin học dùng để nhập, xử lí, xuất, truyền và lưu trữ thông tin.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu sơ đồ cấu trúc của máy tính		*15 ph*
		

GV. Giải thích như cột bên. *GV.* Sau đây chúng ta sẽ lần lượt tìm hiểu từng thành phần trong sơ đồ.	Có rất nhiều loại máy tính khác nhau nhưng chúng đều có chung sơ đồ cấu trúc như trên. Các mũi tên trong sơ đồ biểu thị luồng thông tin trao đổi giữa các bộ phận.
Hoạt động 3: Tìm hiểu vai trò và cấu tạo của CPU	*15 ph*
GV. Giải thích tên và chức năng của CPU. CPU của hai hãng sản xuất lớn nhất, Intel và AMD. Những hàng chấm trắng là các chân cắm của CPU.	Tên gọi: CPU = Central Processing Unit, dịch ra là "Bộ xử lí trung tâm" hay "Đơn vị xử lí trung tâm". Chức năng: CPU là bộ phận quan trọng nhất của máy tính, thực hiện phần lớn những thao tác tính toán xử lí và điều khiển các bộ phận khác của máy tính thực hiện những phần việc còn lại. Cấu tạo bên trong CPU: gồm 4 thành phần chính: – Bộ điều khiển (Control Unit): điều khiển các bộ phận trong máy tính. – Bộ Số học và logic(ALU): thực hiện các phép toán số học và logic để xử lí dữ liệu. – "Cache và Thanh ghi (Register): là 2 loại vùng nhớ có tốc độ truy xuất rất nhanh, dùng để lưu trữ những thông tin tạm thời hoặc thường xuyên được dùng đến.
Hoạt động 4: Phân loại và tìm hiểu vai trò của các loại bộ nhớ trong	*15 ph*
GV. Dẫn dắt: Giống như con người, máy tính cũng cần một "tờ giấy nháp" để ghi những kết quả tạm thời trong khi thực hiện hàng tỉ phép tính toán và xử lí. Sau đây chúng ta sẽ tìm hiểu "tờ giấy nháp " trong máy tính có cấu tạo ra sao.	– Phân loại: Bộ nhớ trong có thể chia làm 2 loại: RAM và ROM. • RAM là nơi chương trình được đưa vào để thực hiện và

– Tên gọi: Bộ nhớ trong, hay còn gọi là Bộ nhớ chính (main memory).



Một thanh linh kiện (chip) RAM

Chip ROM của hãng AMIBIOS được cấy trên bảng mạch.

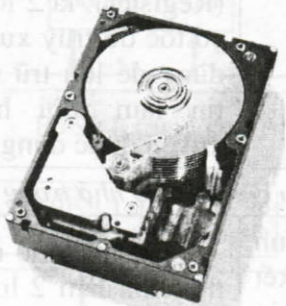
là nơi lưu trữ dữ liệu đang được xử lí. Thông tin trong RAM có thể được thêm, hoặc bớt thay đổi trong quá trình làm việc, và sẽ bị xoá sạch khi tắt máy.

• Những thông tin lưu trong ROM là vĩnh viễn, người sử dụng không thể xoá hay thay đổi được. Đó là một số chương trình điều khiển thiết yếu đối với hoạt động của máy tính được hãng sản xuất nạp sẵn vào ROM.

– Cấu tạo: Bộ nhớ trong gồm các ô nhớ được đánh số thứ tự, gọi là địa chỉ của ô nhớ. Máy tính truy xuất thông tin lưu trong một ô nhớ thông qua địa chỉ của ô nhớ đó.

Hoạt động 5: Phân loại và tìm hiểu vai trò của các loại bộ nhớ ngoài | *15 ph*

GV. Nêu vấn đề: Bộ nhớ trong có một nhược điểm là khi tắt máy thì tất cả thông tin lưu trong đó cũng bị xoá hết. Vậy chúng ta cần có những thiết bị lưu trữ được thông tin mà không cần nguồn điện nuôi. Đó là bộ nhớ ngoài.



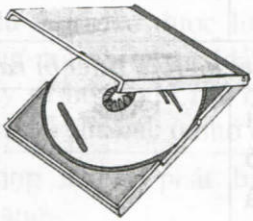
Cấu tạo bên trong đĩa cứng

Chức năng: Bộ nhớ ngoài có 2 chức năng. Chức năng chính là lưu trữ dữ liệu một cách lâu dài, nghĩa là ngay cả khi tắt máy. Chức năng phụ là hỗ trợ bộ nhớ trong, nghĩa là khi bộ nhớ trong không đủ thì CPU huy động một phần bộ nhớ ngoài làm việc như bộ nhớ trong.

Phân loại:

– Đĩa cứng: dung lượng lớn, tốc độ đọc ghi nhanh, luôn được gắn sẵn trong thân máy. Là loại bộ nhớ ngoài quan trọng và thông dụng nhất.

Thiết bị nhớ USB



Đĩa CD–ROM

– Đĩa CD: tốc độ đọc ghi chậm hơn so với đĩa cứng, thường dùng để lưu những dữ liệu cố định.

– Thiết bị nhớ flash (thường gọi là USB): nhỏ gọn, dung lượng khá lớn, tốc độ đọc ghi cao và dễ sử dụng.

– Đĩa mềm, băng từ: ít thông dụng vì tốc độ đọc ghi chậm, dung lượng nhỏ.

Hoạt động 6: Phân loại và tìm hiểu vai trò của các loại thiết bị vào | *15 ph*

GV. Nêu vấn đề: Thông tin được đưa vào máy như thế nào? Bộ phận nào của máy tính làm việc đó? Đó là *thiết bị vào.*

Bàn phím và chuột

Cần điều khiển game

Webcam

Chức năng: Thiết bị vào dùng để đưa thông tin vào máy tính.

Phân loại: Thiết bị vào gồm nhiều loại như sau:

– Bàn phím: cho phép người sử dụng nhập thông tin dạng văn bản bằng cách gõ các phím.

– Chuột: Giúp người sử dụng ra lệnh cho máy tính thông qua việc bấm vào nút bấm để chọn các mục chọn trong menu ...

– Máy quét (scanner): Cho phép đưa văn bản và hình ảnh vào máy tính, nghĩa là chuyển thông tin dạng văn bản và hình ảnh sang dạng dãy bit.

– Micro: Thu âm thanh để đưa vào máy tính.

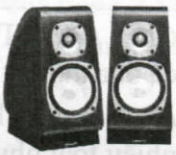
– Webcam: Dùng để thu thông tin dạng hình ảnh đưa vào máy tính, sau đó có thể truyền đến, những máy khác trên mạng.

Máy ảnh số

– Máy ảnh số, máy ghi âm, máy quay kĩ thuật số...

Hoạt động 7: Phân loại và tìm hiểu vai trò của các loại thiết bị ra	*15 ph*

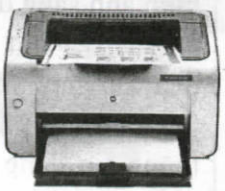
GV. Giải thích: Sau khi tính toán và xử lí, kết quả vẫn tồn tại dưới dạng dãy bit. Cần phải có thiết bị biến những dãy bit đó trở về dạng mà con người hiểu được như văn bản, hình ảnh ... Đó là các thiết bị ra.



Loa

Màn hình

Tai nghe



Máy in

Chức năng: Thiết bị ra dùng để đưa dữ liệu ra từ máy tính.

Phân loại:

– Màn hình: Hiển thị văn bản, hình ảnh lên màn hình tương tự như tivi.

– Máy in: In thông tin ra giấy bằng mực in.

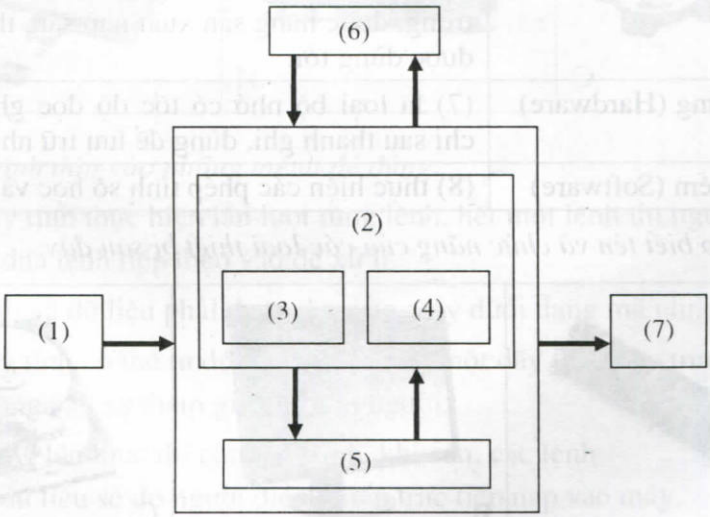
– Máy chiếu: Hiển thị thông tin lên màn ảnh rộng hơn so với màn hình để nhiều người cùng xem.

– Loa, tai nghe: Phát ra âm thanh cho người nghe.

– Modem: Là thiết bị dùng để truyền thông giữa các máy tính thông qua đường truyền. Modem là thiết bị có cả 2 chức năng vào và ra.

Hoạt động 8: Tìm hiểu các nguyên lí hoạt động của máy tính	*20 ph*
GV. Phát biểu nguyên lí (cột bên). *GV.* Giải thích thêm về lệnh: - Tại mỗi thời điểm máy tính chỉ thực hiện được một lệnh, tuy nhiên tốc độ thực hiện rất nhanh, có thể lên tới hàng tỉ lệnh/giây. - Lệnh và dữ liệu đều được lưu trong các ô nhớ dưới dạng mã nhị phân (dãy bít) và được truy xuất (lấy ra hoặc ghi nội dung mới vào) thông qua địa chỉ của các ô nhớ đó.	Máy tính hoạt động theo chương trình, nghĩa là nó có thể thực hiện được một dãy lệnh cho trước (gọi là chương trình) mà không cần sự tham gia trực tiếp của con người.
GV. Tổng hợp lại và phát biểu nguyên lí J. Vor Neumann.	– Máy tính hoạt động một cách tự động theo chương trình, tức là một dãy lệnh cho trước, mà không cần sự tham gia của con người. – Lệnh và dữ liệu đều được máy tính lưu trữ dưới dạng mã nhị phân trong các ô nhớ và được truy xuất theo địa chỉ của ô nhớ đó.

IV. Bài tập cơ bản: (GV có thể dành 15 phút chữa một bài và gợi ý trả lời những bài còn lại)



1. *Hãy điền tên các thành phần của máy tính trong sơ đồ cấu trúc nêu trên:*

(1): .....

(2): .....

(3): .....

(4): .....

(5): .....

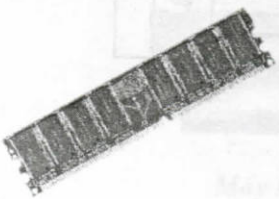
(6): .....

(7): .....

2. *Hãy ghép các mục thông tin ở hai cột dưới đây để tạo thành những mệnh đề hoàn chỉnh.*

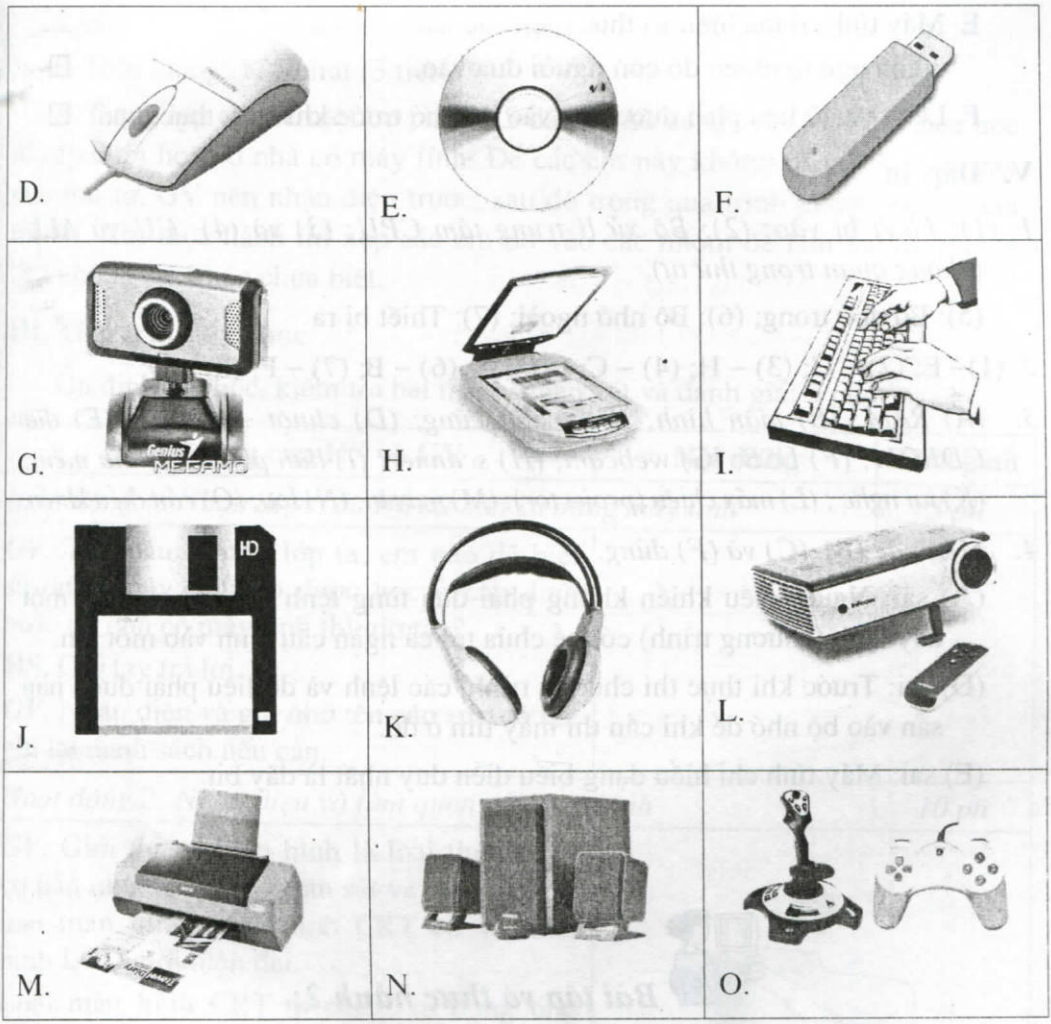
(A) RAM ...	(1) là loại bộ nhớ có tốc độ đọc ghi rất nhanh, dùng để lưu trữ các lệnh và toán hạng đang thực hiện.
(B) ROM ...	(2) gồm các bộ phận, linh kiện máy tính và thiết bị phụ trợ.
(C) Control Unit ...	(3) gồm các chương trình, mỗi chương trình chứa dãy lệnh điều khiển các thao tác của máy tính.
(D) ALU ...	(4) có chức năng điều khiển các bộ phận khác trong máy tính.
(E) Thanh ghi ...	(5) là nơi chương trình được đưa vào để thực hiện.
(F) Cache ...	(6) chứa những chương trình điều khiển quan trọng, được hãng sản xuất nạp sẵn, thường xuyên được dùng tới.
(G) Phần cứng (Hardware)	(7) là loại bộ nhớ có tốc độ đọc ghi rất nhanh, chỉ sau thanh ghi, dùng để lưu trữ những dữ liệu.
(H) Phần mềm (Software)	(8) thực hiện các phép tính số học và logic.

3. *Hãy cho biết tên và chức năng của các loại thiết bị sau đây.*

A. 

B.

C.



4. Hãy đánh dấu vào những mệnh đề đúng.

A. Máy tính thực hiện lần lượt từng lệnh, hết một lệnh thì người điều khiển lại đưa lệnh tiếp theo vào để xử lí. ☐

B. Lệnh và dữ liệu phải được đưa vào máy dưới dạng mã nhị phân. ☐

C. Máy tính có thể tự động thực hiện cả một dãy lệnh cho trước không cần sự tham gia của con người. ☐

D. Trong lúc thực thi chương trình, khi cần, các lệnh và dữ liệu sẽ do người điều khiển trực tiếp nạp vào máy. ☐

E. Máy tính có thể hiểu và thực hiện các lệnh dưới dạng ngôn ngữ tự nhiên do con người đưa vào. ☐

F. Lệnh và dữ liệu phải được nạp vào bộ nhớ trước khi máy thực hiện. ☐

V. Đáp án

1. *(1): Thiết bị vào; (2): Bộ xử lí trung tâm CPU; (3) và (4): CU và ALU (không quan trọng thứ tự).*

   (5): Bộ nhớ trong; (6): Bộ nhớ ngoài; (7): Thiết bị ra

2. (1)– E; (2) – G; (3) – H; (4) – C; (5) – A; (6) – B; (7) – F; (8) – D;

3. *(A) RAM; (B) màn hình; (C) ổ đĩa cứng; (D) chuột – mouse; (E) đĩa CDROM; (F) USB; (G) webcam; (H) scanner; (I) bàn phím; (J) đĩa mềm; (K) tai nghe ; (L) máy chiếu (projector); (M) máy in; (N) loa; (O) cần điều khiển.*

4. *Mệnh đề (B), (C) và (F) đúng.*

   (A) sai: Người điều khiển không phải đưa từng lệnh vào mà đưa cả một dãy lệnh (chương trình) có thể chứa tới cả ngàn câu lệnh vào một lần.

   (D) sai: Trước khi thực thi chương trình, các lệnh và dữ liệu phải được nạp sẵn vào bộ nhớ để khi cần thì máy tìm ở đó.

   (E) sai: Máy tính chỉ hiểu dạng biểu diễn duy nhất là dãy bit.

Bài tập và thực hành 2:
LÀM QUEN VỚI MÁY TÍNH

I. Mục đích yêu cầu

– Nhận biết được các bộ phận chính của máy tính và một số thiết bị cơ bản như máy in, thẻ nhớ USB, loa ...

– Làm quen và tập một số thao tác sử dụng bàn phím, chuột.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Bài học được giảng tại phòng máy tính của trường.

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

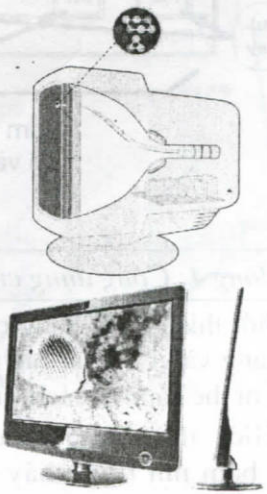
Lưu ý:

– Thời lượng: 135 phút (3 tiết).

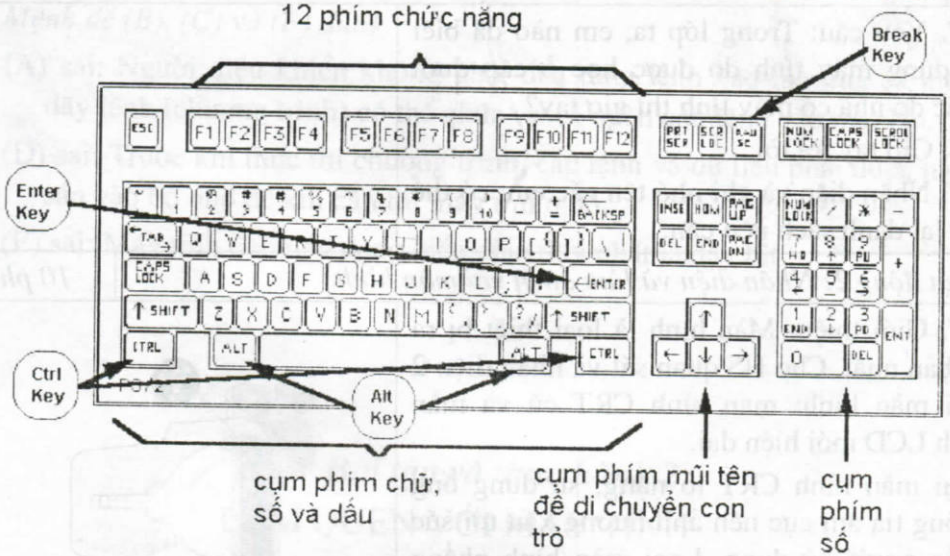
– Trong lớp có thể một bộ phận HS đã biết sử dụng máy tính do được học từ cấp dưới hoặc ở nhà có máy tính. Để các em này không nhàm chán và gây mất trật tự, GV nên nhận diện trước, sau đó trong quá trình giảng gọi các em trả lời. Khi thực hành thì xếp các em đó vào các nhóm để làm vai trò hướng dẫn những em khác chưa biết.

III. Tiến trình dạy học

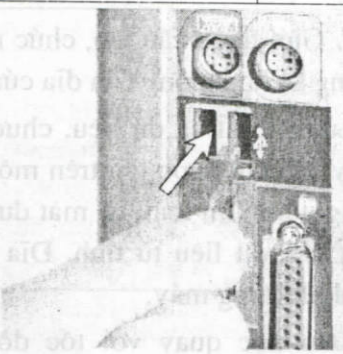
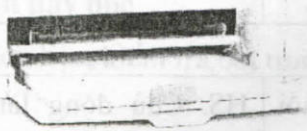
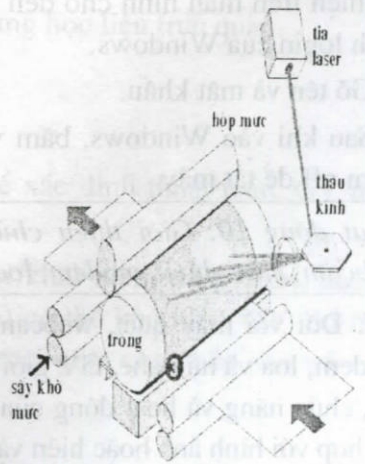
Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

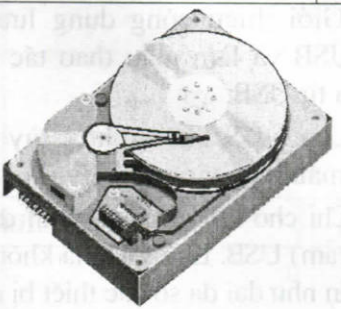
Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Nhận diện các HS đã biết sử dụng máy tính		*5 ph*
GV. Yêu cầu: Trong lớp ta, em nào đã biết sử dụng máy tính do được học ở cấp dưới hoặc do nhà có máy tính thì giơ tay? **HS.** Giơ tay trả lời. ***GV.*** Nhận diện và ghi nhớ tên các em, có thể ghi lại danh sách nếu cần.		
Hoạt động 2: Nhận diện và làm quen với màn hình		*10 ph*
GV. Giới thiệu: Màn hình là loại thiết bị ra cơ bản nhất. Cho HS quan sát và nhận diện 2 loại màn hình: màn hình CRT cũ và màn hình LCD mới hiện đại. Loại màn hình CRT to nặng, sử dụng ống phóng tia âm cực nên ảnh hưởng xấu tới sức khỏe người sử dụng. Loại màn hình phẳng LCD hiện đại hơn, sử dụng công nghệ tinh thể lỏng nên không ảnh hưởng tới sức khỏe và thị lực. ***GV.*** Giới thiệu hình dáng cáp nguồn và dây tín hiệu màn hình. Chỉ cho HS vị trí và hình dạng khe cắm cáp tín hiệu màn hình ở phía sau thân máy.		

Hoạt động 3: Nhận diện thiết bị vào cơ bản nhất: bàn phím	*15 ph*
GV. Giới thiệu chức năng của bàn phím, vị trí các cụm phím, tác dụng của một số phím đặc biệt như ESC, Enter, CapsLock ... ***HS.*** Tập gõ một dòng kí tự/ một câu tiếng Việt mà GV yêu cầu.	



Hoạt động 4: Công dụng của chuột	*10 ph*
GV. Giới thiệu chức năng của chuột (mouse), chức năng và vị trí của các phím bấm và bánh xe lăn, tư thế cầm và cách sử dụng chuột. ***GV.*** Giới thiệu các thao tác di chuyển chuột, bấm nút trái, nháy đúp, kéo thả, lăn bánh xe ... ***GV.*** Yêu cầu HS làm thử trên máy.	

Hoạt động 5: Công dụng của thẻ nhớ USB	*10 ph*
GV. Giới thiệu công dụng lưu trữ của thẻ nhớ USB và làm mẫu thao tác copy dữ liệu vào/ra từ USB. ***GV.*** Lưu ý HS. không được tùy tiện rút USB. Làm mẫu thao tác rút USB khỏi máy. ***GV.*** Chỉ cho HS vị trí và hình dạng của cổng (khe cắm) USB. Lưu ý HS là không chỉ thẻ nhớ mà gần như đại đa số các thiết bị đều có thể kết nối với máy tính qua cổng USB như máy in, máy quét, máy ảnh, điện thoại di động ...	
Hoạt động 6: Vị trí và vai trò của cáp nguồn máy tính, ổ cắm	*10 ph*
GV. Giới thiệu hình dạng 2 đầu cắm của dây nguồn máy tính. ***GV.*** Lưu ý HS: Đầu cắm vào ổ điện có thể có nhiều hình dạng: 2 chân tròn, 2 chân dẹt, 3 chân ... nhưng đầu cắm vào máy tính chỉ có một kiểu duy nhất.	
Hoạt động 7: Tìm hiểu hình dạng và hoạt động của máy in	*10 ph*
GV. Giới thiệu: Máy in là loại thiết bị ra phổ biến. Hiện có nhiều loại máy in như máy in kim, máy in laser, máy in phun... Chúng có thể in đen trắng hoặc in màu (ít gặp). ***GV.*** Giới thiệu sơ lược về hoạt động của máy in laser: Tia laser khắc chữ lên trống, những điểm đã được khắc chữ thì sẽ hút mực từ hộp mực và lăn lên giấy. Cuối cùng bộ phận sấy sẽ sấy khô mực trên giấy. 	

Hoạt động 8: Tìm hiểu hình dạng và hoạt động của đĩa cứng	*10 ph*
GV. Giới thiệu cấu tạo, chức năng và một số thông số hoạt động của đĩa cứng: – Lưu trữ tất cả dữ liệu, chương trình trong máy. Chúng được ghi trên một chiếc đĩa làm bằng gốm/kim loại, bề mặt được bao phủ bởi một lớp vật liệu từ tính. Đĩa cứng được lắp cố định trong máy. – Đầu đọc quay với tốc độ khoảng 7000 vòng/phút sẽ đọc/ghi thông tin lên đĩa.	
Hoạt động 9: Giới thiệu cách bật/tắt máy và quá trình khởi động máy	*15 ph*
GV. Yêu cầu mỗi HS thực hiện dãy thao tác sau để khởi động rồi tắt máy: ***HS.*** Từng em thực hiện tuần tự các bước. 1. Kiểm tra việc cắm cáp nguồn máy tính vào ổ điện, cắm dây tín hiệu vào màn hình, bật công tắc màn hình ... 2. Bật công tắc máy, quan sát những thông tin hiện trên màn hình cho đến lúc hiện màn hình login của Windows. 3. Gõ tên và mật khẩu. 4. Sau khi vào Windows, bấm vào nút Start/ Turn off để tắt máy.	
Hoạt động 10: Giới thiệu chức năng và hoạt động của máy quét, webcam, máy chiếu, modem, loa và tai nghe	*15 ph*
GV. Đối với máy quét, webcam, máy chiếu, modem, loa và tai nghe, GV giới thiệu lần lượt tên, chức năng và hoạt động của từng thiết bị, kết hợp với hình ảnh hoặc hiện vật minh họa.	
Hoạt động 11: Ôn luyện theo nhóm	*20 ph*
GV. Chia lớp thành các nhóm từ 3 – 5 em, mỗi nhóm trang bị 1 dàn máy tính với các thiết bị	HS. Chủ động làm việc theo nhóm.

kèm theo gồm: máy in, thẻ nhớ USB, loa, tai nghe, camera... *GV*. Phổ biến công việc: Trong nhóm lần lượt từng em đứng lên giải thích về cấu tạo, phân loại, chức năng và cách hoạt động của những thiết bị mà GV vừa giới thiệu. Sau đó được quyền chỉ định thiết bị mà người trình bày kế tiếp phải trình bày.	

§4. BÀI TOÁN VÀ THUẬT TOÁN

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết khái niệm bài toán và thuật toán, các đặc trưng chính của thuật toán.

– Hiểu cách biểu diễn thuật toán bằng sơ đồ khối và ngôn ngữ liệt kê.

– Hiểu một số thuật toán thông dụng.

– Xây dựng được thuật toán giải một số bài toán đơn giản, biểu diễn bằng sơ đồ khối hoặc ngôn ngữ liệt kê.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: máy chiếu, phấn, bảng.

Lưu ý:

– Ví dụ 4 trang 32 SGK chưa đủ yếu tố để xác định thuật toán. GV nên tham khảo bài tập 1 phía dưới.

– Ở bài này HS mới bắt đầu làm quen với khái niệm thuật toán, do đó thuật toán "Tìm kiếm nhị phân" (Binary Search) có thể khó hiểu, GV chỉ nên trình bày tại các lớp trình độ HS khá, giỏi nếu thời gian cho phép còn với các lớp thường thì nên bỏ qua.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm "bài toán"		*25 ph*

GV. Trong Tin học, khi nói đến "bài toán" là nói đến một việc nào đó ta muốn máy tính thực hiện, cấu tạo từ hai thành phần:

– `Input`: các thông tin đã biết, thông tin đưa vào máy tính.

– `Output`: các thông tin cần tìm, cần máy tính đưa ra.

Trong tin học, để giải một bài toán trước hết phải xác định rõ `Input` và `Output` là gì.

GV. Ghi hoặc chiếu cột bên

GV. Các em hãy xác định `Input` và `Output` của những bài toán sau:

– Bài 1. Tìm số chính phương bé nhất có 4 chữ số.

– Bài 2. Hãy kiểm tra xem ba số nguyên a, b, c có làm thành cấp số cộng hay không.

GV. Giải đáp:

Bài 1:

`Input`: không có

`Output`: 1024

Bài 2:

`Input`: ba số nguyên a, b, c

`Output`: câu trả lời

"3 số đã cho lập thành cấp số cộng"

hoặc

"3 số đã cho không lập thành cấp số cộng"

`Input`	`Output`
4, 9, –1	3 số đã cho lập thành cấp số cộng
15, 3, 8	3 số đã cho không lập thành cấp số cộng

Ví dụ: Bài toán tìm ƯCLN của 2 số nguyên dương

`Input`: Hai số nguyên dương M và N	`Output`: Ước chung lớn nhất của M và N
13,18	1
8, 32	8
55, 33	11

Ví dụ: Bài toán tìm nghiệm của phương trình bậc 2

$ax^2 + bx + c = 0$ $(a \neq 0)$

`Input`: Ba số thực a, b, c $(a \neq 0)$	`Output`:
1, 3, –10	2, –5
1, 6, 9	–3
2, –3, 2	vô nghiệm

Ví dụ: Bài toán kiểm tra tính nguyên tố của một số nguyên dương lớn hơn 1.

`Input`: số nguyên dương N >1	`Output`:
27	N là hợp số
19	N là số nguyên tố

Hoạt động 2: Tìm hiểu khái niệm thuật toán	*55 ph*

GV. Sau khi đã xác định rõ `Input` và `Output`, vấn đề tiếp theo là làm thế nào tìm ra `Output` từ thông tin đã có (`Input`).

GV. Ghi khái niệm lên bảng: "*Thuật toán để giải một bài toán là một dãy hữu hạn các thao tác được sắp xếp theo một trình tự xác định sao cho sau khi thực hiện dãy thao tác đó, từ* `Input` *của bài toán, ta sẽ nhận được* `Output` *cần tìm*".

Tóm tắt: Thuật toán phải đảm bảo 3 điều kiện sau đây:

– Tính dừng: với mọi `Input`, thuật toán phải kết thúc sau hữu hạn thao tác.

– Tính xác định: sau mỗi bước chỉ có đúng một thao tác xác định ở bước tiếp theo.

– Tính đúng: sau khi thuật toán kết thúc ta phải thu được `Output` cần tìm.

GV. Xét thuật toán giải bài toán tìm nghiệm của phương trình bậc hai:

$$ax^2 + bx + c = 0 \ (a \neq 0)$$

Bước 1: Nhập a, b, c ($a \neq 0$)

Bước 2: Tính $\Delta = b^2 - 4ac$

Bước 3: Nếu $\Delta > 0$ thì kết luận: phương trình có 2 nghiệm phân biệt là $\frac{-b+\sqrt{\Delta}}{2a}$ và $\frac{-b-\sqrt{\Delta}}{2a}$ và kết thúc thuật toán.

Bước 4: Nếu $\Delta = 0$ thì kết luận: phương trình có nghiệm kép là $-b/2a$ và kết thúc thuật toán. Nếu không chuyển sang bước tiếp theo.

Bước 5: Kết luận phương trình vô nghiệm và kết thúc thuật toán.

Chú ý: Ở bước 3, nếu thấy $\Delta \leq 0$ thì đối tượng thực hiện thuật toán hiểu là phải chuyển sang bước 4 tiếp theo. Tương tự với bước 4, nếu thấy $\Delta < 0$ thì tự động chuyển sang bước 5 tiếp theo.

Kiểm tra các đặc trưng của thuật toán:

– Tính dừng: Thuật toán này chỉ có tối đa 5 thao tác (bước).

– Tính xác định: 5 bước được quy định rõ ràng, không thể hiểu theo cách nào khác.

– Tính đúng: với `Input` là bộ 3 số thực a, b, c ($a \neq 0$) chắc chắn dãy thao tác trên sẽ đưa đến kết luận nghiệm chính xác.

GV. Xét thuật toán giải bài toán tìm giá trị lớn nhất của một dãy số.

Bước 1. nhập N và dãy số a_1, ... a_N

Bước 2. max ← a_1 ; i ← 2 ; (gán a_1 cho max, gán 2 cho i)

Bước 3. nếu i > N thì hiển thị giá trị max và kết thúc, nếu không thì thực hiện bước tiếp theo.

Bước 4. nếu a_i > max thì max ← a_i

Bước 5. i ← i+1 rồi quay lại bước 3.

Kiểm tra các đặc trưng của thuật toán:

– Tính dừng: Chỉ có tối đa 2 + 2×(N–1) thao tác, đó là trường hợp dãy a_1, ... a_N được xếp theo thứ tự tăng dần. Khi đó hai bước 4 và 5 phải thực hiện (N–1) lần, còn bước 1 và 2 chỉ thực hiện 1 lần.

– Tính xác định: Thứ tự thực hiện 5 bước được quy định rõ ràng, không thể hiểu theo cách nào khác.

– Tính đúng: Chắc chắn đưa đến kết quả đúng.

GV. Phát vấn: Xét bài toán tìm ƯCLN của hai số bằng cách sử dụng tính chất

ƯCLN (a,b) = ƯCLN (a–b,b).

Cách làm sau đây có phải thuật toán hay không?

Bước 1. Nhập 2 số nguyên a, b

Bước 2. Nếu a = b thì kết luận ƯCLN = a

Bước 3. Nếu a < b thì hoán vị giá trị của a và b

Bước 4. a ←a – b; quay lại bước 2.

GV. Giải đáp: không phải là thuật toán vì có thể rơi vào vòng lặp vô hạn, các bước.

Với trường hợp a = 35, b = 15 thì thành công

Bước	*Giá trị a, b*
1	35, 15
4	20, 15
4	5, 15
3	15, 5
4	10, 5
4	5, 5

Nhưng với trường hợp a = 10, b = –5 thì lặp vô hạn bước 4

Bước	*Giá trị a, b*
1	10, –5
4	15, –5
4	20, –5
4	25, –5
...	...

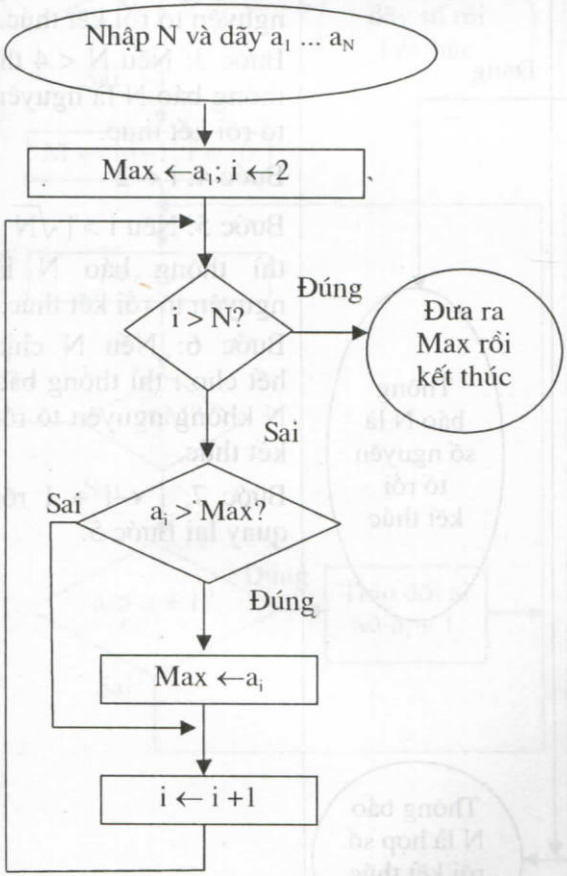
Hoạt động 3: Tìm hiểu cách biểu diễn thuật toán	*25 ph*

GV. Sau đây chúng ta sẽ tìm hiểu một số thuật toán cơ bản và cách biểu diễn chúng bằng sơ đồ khối hay bằng phương pháp liệt kê, nhưng trước tiên chúng ta hãy tìm hiểu xuất xứ thuật ngữ "Algorithm" – Thuật toán.

GV. Ghi hay chiếu cột bên.

GV. Thuật toán có thể biểu diễn theo 2 cách. Cách biểu diễn theo từng bước như trên gọi là phương pháp *liệt kê*.

Sau đây là biểu diễn thuật toán "tìm giá trị lớn nhất của một dãy số" bằng *sơ đồ khối*:



GV. Chiếu Chú thích (cột bên).

Muhammad Musa- Al-Khwarizmi – Nhà toán học, thiên văn học người Ba Tư. Thuật ngữ "algorithm" (thuật toán) là tên ông đọc theo phiên âm tiếng Latinh. Ông là một trong những người đầu tiên tìm ra cách giải phương trình bậc 4.

Chú thích:

Hình thoi: thể hiện thao tác so sánh

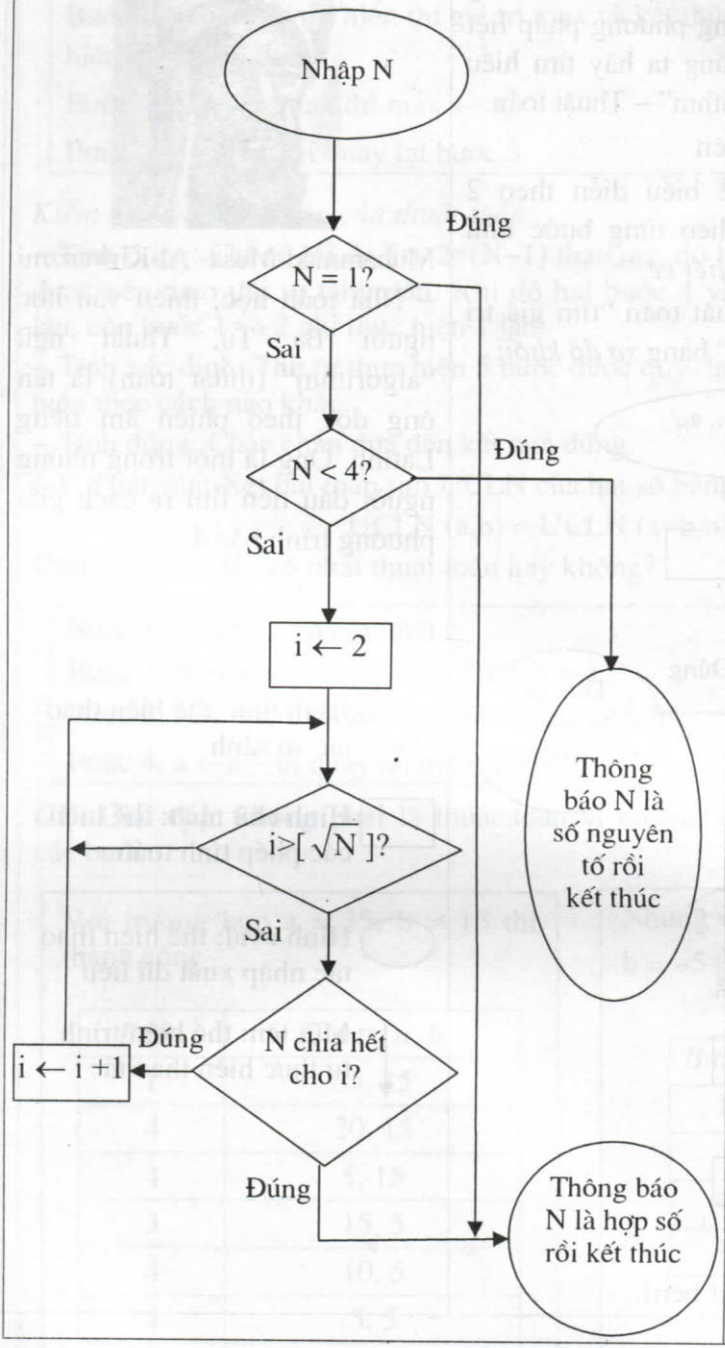
Hình chữ nhật: thể hiện các phép tính toán

Hình oval: thể hiện thao tác nhập xuất dữ liệu

Mũi tên: thể hiện trình tự thực hiện thao tác

Hoạt động 4: Tìm hiểu thuật toán Kiểm tra tính nguyên tố của một số nguyên dương	*25 ph*

Sơ đồ khối



Mô tả thuật toán theo cách liệt kê

`Input`: số nguyên dương N.

`Output`: kết luận "N là số nguyên tố" hoặc "N là hợp số".

Bước 1: Nhập số nguyên dương N.

Bước 2: Nếu N = 1 thì thông báo N không nguyên tố rồi kết thúc.

Bước 3: Nếu N < 4 thì thông báo N là nguyên tố rồi kết thúc.

Bước 4: i ←2

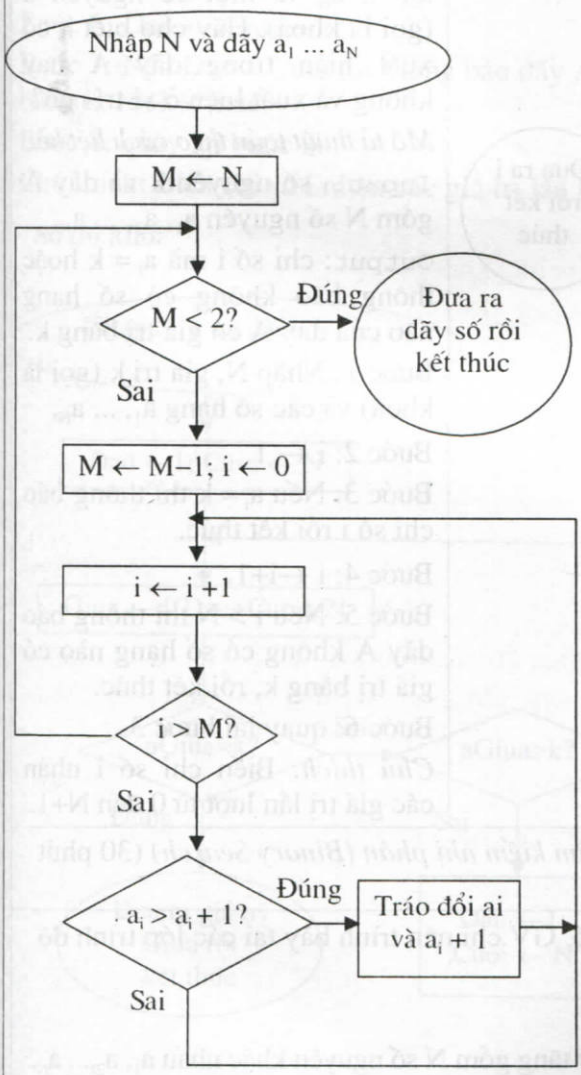
Bước 5: Nếu i > [$\sqrt{N}$] thì thông báo N là nguyên tố rồi kết thúc.

Bước 6: Nếu N chia hết cho i thì thông báo N không nguyên tố rồi kết thúc.

Bước 7: i ←i + 1 rồi quay lại Bước 5.

Hoạt động 5: Tìm hiểu thuật toán Sắp xếp bằng tráo đổi (Exchange Sort) hay còn gọi là Sắp xếp nổi bọt (Bubble Sort)	*40 ph*

Sơ đồ khối



Phát biểu bài toán:

Cho dãy A gồm N số nguyên a_1, a_2, ... a_N. Hãy sắp xếp các số hạng để dãy A trở thành dãy không giảm.

Mô tả thuật toán theo cách liệt kê:

`Input`: dãy gồm N số nguyên a_1, a_2, ... a_N.

`Output`: Dãy được sắp xếp lại theo thứ tự không giảm.

Bước 1: Nhập N và các số hạng a_1, ... a_N.

Bước 2: M ← N.

Bước 3: Nếu M < 2 thì đưa ra dãy đã được sắp xếp rồi kết thúc.

Bước 4: M ← M−1; i ← 0;

Bước 5: i ← i + 1

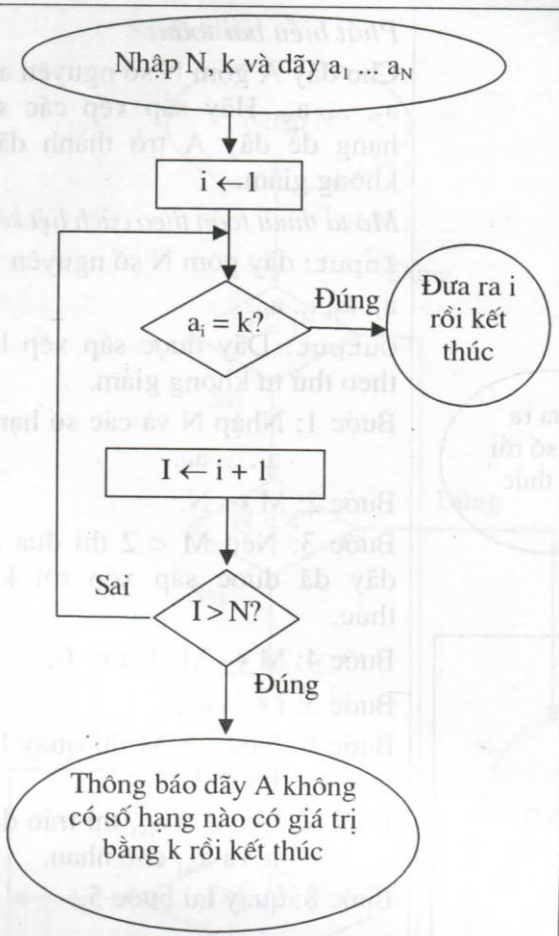
Bước 6: Nếu i > M thì quay lại bước 3.

Bước 7: Nếu $a_i > a_{i+1}$ thì tráo đổi a_i và a_{i+1} cho nhau.

Bước 8: quay lại bước 5.

Chú thích: i gọi là biến chỉ số, nhận các giá trị lần lượt từ 0 đến M + 1.

Hoạt động 6: Tìm hiểu thuật toán Tìm kiếm tuần tự (Sequential Search) | *30 ph*



Phát biểu bài toán:

Cho dãy A gồm N số nguyên a_1, a_2, ... a_N và một số nguyên k (gọi là khoá). Hãy cho biết k có xuất hiện trong dãy A hay không và xuất hiện ở vị trí nào?

Mô tả thuật toán theo cách liệt kê:

`Input`: số nguyên k và dãy A gồm N số nguyên a_1, a_2, ... a_N.

`Output`: chỉ số i mà a_i = k hoặc thông báo không có số hạng nào của dãy A có giá trị bằng k.

Bước 1: Nhập N, giá trị k (gọi là khoá) và các số hạng a_1, ... a_N.

Bước 2: i ← 1.

Bước 3: Nếu a_i = k thì thông báo chỉ số i rồi kết thúc.

Bước 4: i ←i+1.

Bước 5: Nếu i > N thì thông báo dãy A không có số hạng nào có giá trị bằng k, rồi kết thúc.

Bước 6: quay lại bước 3.

Chú thích: Biến chỉ số i nhận các giá trị lần lượt từ 0 đến N+1.

Hoạt động 7: Tìm hiểu thuật toán tìm kiếm nhị phân (Binary Search) (30 phút – nếu có thời gian)

Chú ý: thuật toán này tương đối khó, GV chỉ nên trình bày tại các lớp trình độ HS giỏi nếu thời gian cho phép.

Mô tả thuật toán theo cách liệt kê:

`Input`: Số nguyên k và dãy A là dãy tăng gồm N số nguyên khác nhau a_1, a_2,... a_N.

`Output`: Chỉ số i mà a_i = k hoặc thông báo không có số hạng nào của dãy A có giá trị bằng k.

Bước 1: Nhập N, giá trị k (gọi là khoá) và các số hạng a_1, ... a_N.

Bước 2: Dau ← 1; Cuoi ← N;

Bước 3: Giua $\leftarrow \left[\frac{Dau + Cuoi}{2}\right]$;

Bước 4: nếu $a_{Giua} = k$ thì thông báo chỉ số Giua, rồi kết thúc;

Bước 5: nếu $a_{Giua} > k$ thì đặt Cuoi $\leftarrow$ Giua – 1, rồi chuyển đến bước 7;

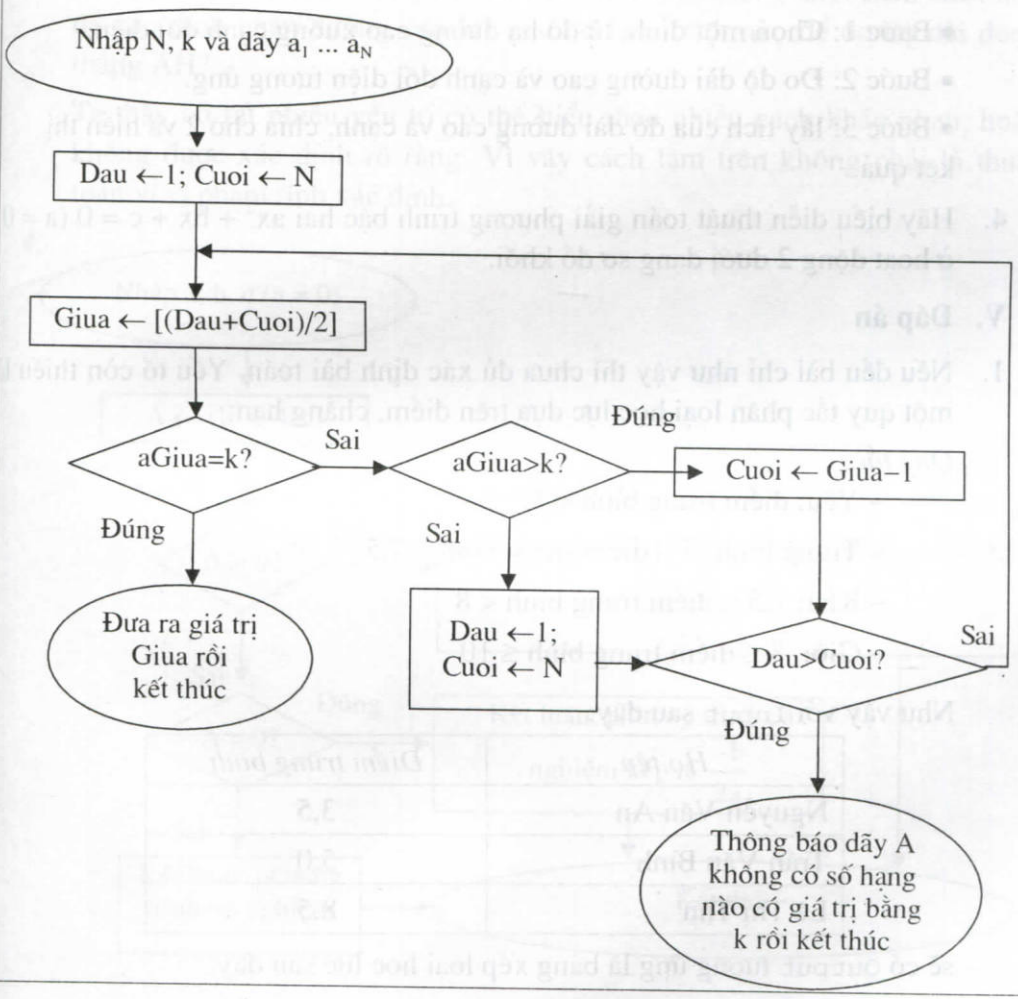
Bước 6: Dau $\leftarrow$ Giua + 1;

Bước 7: Nếu Dau > Cuoi thì thông báo dãy A không có số hạng nào có giá trị bằng k, rồi kết thúc.

Bước 8: quay lại bước 3.

Chú thích: Biến chỉ số i nhận các giá trị lần lượt từ 0 đến N+1.

Sơ đồ khối



IV. Bài tập cơ bản (20 phút)

1. Làm lại ví dụ 4 trang 32 SGK: Hãy cho ví dụ cụ thể về `Input` và `Output` của bài toán xếp loại học tập của lớp.

   `Input`: Bảng điểm của HS trong lớp.

   `Output`: Bảng xếp loại học lực.

2. Hãy tìm một ví dụ để chứng minh rằng khái niệm "Bài toán" trong tin học khác với trong Toán học.

3. Cho bài toán: "Tính diện tích của tam giác biết tọa độ của 3 đỉnh A, B, C của nó lần lượt là (12,6); (–3, 8); (32,29)" . Hãy cho biết sau đây có phải là một thuật toán của bài toán này hay không?

   • Bước 1: Chọn một đỉnh, từ đó hạ đường cao xuống cạnh đối diện.

   • Bước 2: Đo độ dài đường cao và cạnh đối diện tương ứng.

   • Bước 3: lấy tích của độ dài đường cao và cạnh, chia cho 2 và hiển thị kết quả.

4. Hãy biểu diễn thuật toán giải phương trình bậc hai $ax^2 + bx + c = 0$ $(a \neq 0)$ ở hoạt động 2 dưới dạng sơ đồ khối.

V. Đáp án

1. Nếu đều bài chỉ như vậy thì chưa đủ xác định bài toán. Yếu tố còn thiếu là một quy tắc phân loại học lực dựa trên điểm, chẳng hạn:

   Quy tắc:

   – Yếu: điểm trung bình < 5

   – Trung bình: 5 ≤ điểm trung bình < 7,5

   – Khá: 7,5 ≤ điểm trung bình < 8

   – Giỏi: 8 ≤ điểm trung bình ≤ 10

   Như vậy với `Input` sau đây:

Họ tên	*Điểm trung bình*
Nguyễn Văn An	3,5
Trần Văn Bình	5,0
Lê Thị Thu	8,5

   sẽ có `Output` tương ứng là bảng xếp loại học lực sau đây:

Họ tên	*Học lực*
Nguyễn Văn An	Yếu
Trần Văn Bình	Trung bình
Lê Thị Thu	Giỏi

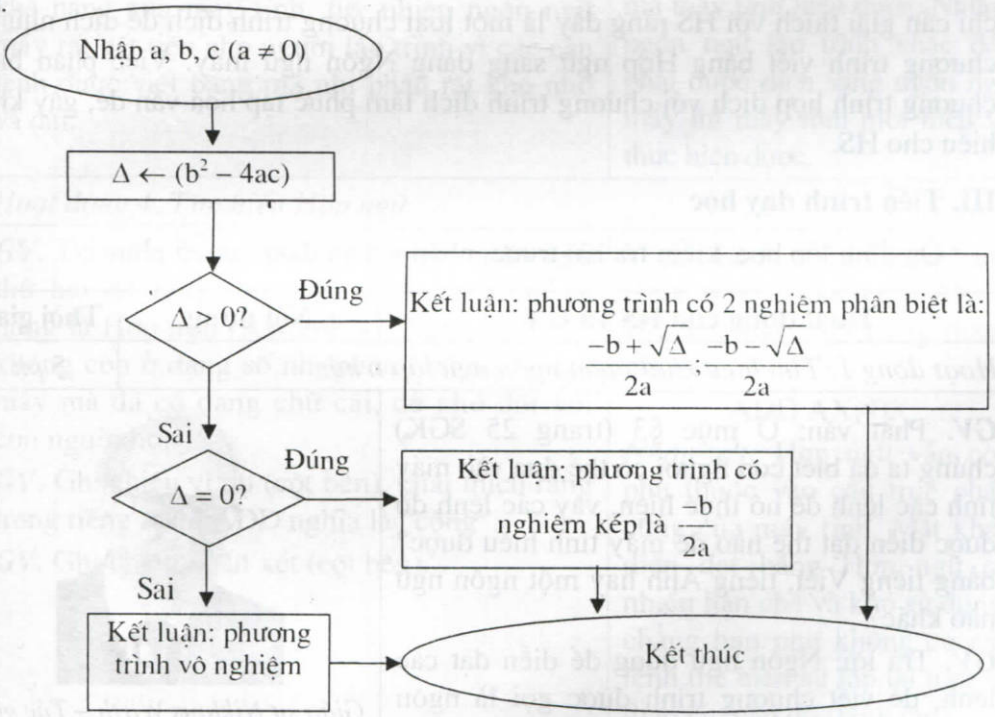
2. Ví dụ sau đây là một bài toán trong tin học, nhưng không phải của toán học: "*Hãy xoá màn hình*".

3. • *Bước 1: Chọn một đỉnh, từ đó hạ đường cao xuống cạnh đối diện.* Chọn một đỉnh là đỉnh nào? đối với máy thì phải chỉ rõ, chẳng hạn "từ đỉnh A hạ đường cao xuống cạnh BC".

   • *Bước 2: Đo độ dài đường cao và cạnh đối diện tương ứng.* Làm cách nào để xác định chân đường cao H? Sau đó làm cách nào để đo độ dài đoạn thẳng AH?

   Ta thấy có rất nhiều yếu tố có thể hiểu theo nhiều cách khác nhau, hoặc không được xác định rõ ràng. Vì vậy cách làm trên không phải là thuật toán vì vi phạm tính xác định.

4.



§5. NGÔN NGỮ LẬP TRÌNH

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết được khái niệm ngôn ngữ máy, hợp ngữ và ngôn ngữ bậc cao.

Mục tiêu nâng cao

– Nắm được vai trò của chương trình dịch.

– Nhớ được tên một số ngôn ngữ lập trình bậc cao cơ bản như PASCAL, C, C++, Java.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: máy chiếu để HS xem ảnh một số nhà Tin học, tác giả của những ngôn ngữ lập trình quan trọng như Pascal (Niklaus Wirth) hay C (Dennis Ritchie).

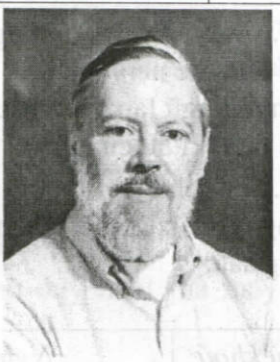
Lưu ý:

GV nên bỏ qua khái niệm chương trình hợp dịch (dòng đầu trang 46 SGK), chỉ cần giải thích với HS rằng đây là một loại chương trình dịch để dịch những chương trình viết bằng Hợp ngữ sang dạng Ngôn ngữ máy. Việc phân biệt chương trình hợp dịch với chương trình dịch làm phức tạp hoá vấn đề, gây khó hiểu cho HS.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm ngôn ngữ lập trình		*5 ph*
GV. Phát vấn: Ở mục §3 (trang 25 SGK) chúng ta đã biết con người có thể đưa vào máy tính các lệnh để nó thực hiện, vậy các lệnh đó được diễn đạt thế nào để máy tính hiểu được? bằng tiếng Việt, tiếng Anh hay một ngôn ngữ nào khác? ***GV.*** Trả lời: Ngôn ngữ dùng để diễn đạt các lệnh, để viết chương trình được gọi là ngôn ngữ lập trình.	 *Giáo sư Niklaus Wirth – Tác giả ngôn ngữ lập trình Pascal*	

Hoạt động 2: Tìm hiểu khái niệm ngôn ngữ máy	*5 ph*
GV. Mở bài: Bài trước chúng ta đã giải quyết bài toán theo những thuật toán được mô tả bằng cách liệt kê hay sơ đồ khối, nhưng máy tính lại không thể hiểu được những cách diễn đạt đó. Vì vậy cần phải diễn đạt thuật toán theo cách mà máy tính hiểu được, nghĩa là cần mô tả thuật toán theo ngôn ngữ máy.	 *Dennis MacAlistair Ritchie – Tác giả ngôn ngữ lập trình C*
Hoạt động 3: Tìm hiểu ngôn ngữ máy	*7 ph*
GV. Ghi hoặc chiếu khái niệm ngôn ngữ máy (cột bên) lên bảng. ***GV.*** Nhận xét: Vì là ngôn ngữ của máy nên tốc độ thực hiện nhanh và khai thác được hết khả năng của máy tính, tuy nhiên ngôn ngữ máy rất bất tiện cho người lập trình vì các câu lệnh được viết bằng mã nhị phân rất khó nhớ và dài.	*Khái niệm:* Ngôn ngữ lập trình đầu tiên mà con người sử dụng là ngôn ngữ máy, gọi như vậy là vì đây là ngôn ngữ duy nhất mà máy tính hiểu được. Những ngôn ngữ lập trình khác đều phải được dịch sang ngôn ngữ máy thì máy tính mới hiểu và thực hiện được.
Hoạt động 4: Tìm hiểu Hợp ngữ	*7 ph*
GV. Dẫn dắt: Sau ngôn ngữ máy, ngôn ngữ thứ hai đã từng được các nhà lập trình sử dụng là Hợp ngữ (Assembly). Ngôn ngữ này không còn ở dạng số nhị phân như ngôn ngữ máy mà đã có dạng chữ cái, dễ nhớ đối với con người hơn. ***GV.*** Ghi/chiếu ví dụ (cột bên). Giải thích rằng trong tiếng Anh, ADD nghĩa là "cộng". ***GV.*** Ghi/chiếu nhận xét (cột bên).	*Ví dụ:* Lệnh cộng 2 toán hạng chứa trong 2 thanh ghi AX và BX, kết quả chứa trong thanh ghi AX ADD AX, BX *Nhận xét:* Hợp ngữ vẫn còn phụ thuộc vào cấu trúc phần cứng của máy tính. Mặt khác diễn đạt bằng Hợp ngữ có nhiều hạn chế và khó sử dụng, chẳng hạn như không có các lệnh thể hiện sự lặp lại một số thao tác nào đó (lệnh lặp).

Hoạt động 5: Tìm hiểu ngôn ngữ lập trình bậc cao	*10 ph*

GV. Chuyển ý: Vì hợp ngữ vẫn còn nhiều hạn chế như thế nên người ta phải tiếp tục cải tiến và ngôn ngữ lập trình bậc cao đã ra đời vào đầu thập kỉ 50 của thế kỉ trước.

GV. Chi/ chiếu ví dụ cột bên. Giải thích nghĩa tiếng Anh của các từ khoá và câu lệnh bằng bảng sau:

Từ khoá	*Nghĩa tiếng Anh*
Uses	"sử dụng"
Var	viết tắt của Variable, nghĩa là "biến"
integer	"số nguyên"
Begin	"bắt đầu"
Clrscr	viết tắt của *Clear Screen*, nghĩa là "xoá màn hình"
Repeat	"lặp"
Until	"cho đến khi"
write	"viết ra"
read	"đọc vào"
if ... then ... else ...	"nếu ... thì ... nếu không thì ..."
End	"kết thúc"

Các ngôn ngữ lập trình bậc cao như PASCAL, C, JAVA ... rất gần với ngôn ngữ tự nhiên nên dễ sử dụng. Sau khi được người lập trình viết ra, chương trình cần được dịch sang dạng ngôn ngữ máy bởi một phần mềm gọi là chương trình dịch.

Ví dụ: Chương trình viết bằng ngôn ngữ PASCAL nhằm mục đích kiểm tra tính chẵn lẻ của một số nguyên do người dùng nhập từ bàn phím.

```
Uses crt,
Var
 x: integer;
Begin
 Clrscr;
 Repeat
 write('Hay go mot so
nguyen, go 0 de ket
thuc:');
 read(x);
 if (x mod 2 =0)
 then write('Ban da go
so chan')
 else write('Ban da go
so le');
 Until x=0;
End.
```

Thời gian còn lại cho HS làm bài tập để củng cố. Nếu đủ thời gian thì bài tập nâng cao được làm ngay tại lớp, nếu không có thể giao cho HS làm ở nhà.

IV. Bài tập cơ bản để củng cố (6 phút)

Điền các từ sau: *chương trình dịch, ngôn ngữ máy, ngôn ngữ lập trình, ngôn ngữ lập trình bậc cao, chương trình, hợp ngữ* vào chỗ trống trong những mệnh đề dưới đây để làm thành mệnh đề hoàn chỉnh.

1. ..... là tập hợp các lệnh và dữ liệu đưa vào để cho máy thực hiện.
2. ..... là ngôn ngữ để viết chương trình.
3. ..... là loại ngôn ngữ lập trình duy nhất mà máy tính hiểu được.
4. ..... biểu diễn các lệnh dưới dạng số nhị phân hoặc hexa nên người lập trình khó sử dụng.
5. ..... dễ sử dụng hơn ngôn ngữ máy, tuy nhiên cách diễn đạt vẫn tương đối khó sử dụng và còn phụ thuộc vào phần cứng máy tính.
6. ..... gần với ngôn ngữ tự nhiên, có tính độc lập với phần cứng máy tính.
7. Ngoài ....., chương trình viết bằng các ngôn ngữ lập trình khác đều phải thông qua ..... để máy tính có thể hiểu và thực hiện được.

V. Bài tập nâng cao

Hãy chọn và đánh dấu vào những mệnh đề đúng.

☐ Hợp ngữ là ngôn ngữ lập trình mà các lệnh là các dãy bit.

☐ Ngôn ngữ máy thường được dùng để viết những chương trình lớn và phức tạp vì có tốc độ cao.

☐ Chương trình viết bằng ngôn ngữ lập trình bậc cao có thể chạy được trên nhiều loại máy tính khác nhau.

☐ Chương trình viết bằng ngôn ngữ bậc cao phải được dịch sang dạng hợp ngữ bằng chương trình dịch trước khi đưa cho máy tính thực hiện.

VI. Đáp án

Bài tập cơ bản

1. *Chương trình* là tập hợp các lệnh và dữ liệu đưa vào để cho máy thực hiện.
2. *Ngôn ngữ lập trình* là ngôn ngữ để viết chương trình.
3. *Ngôn ngữ máy* là loại ngôn ngữ lập trình duy nhất mà máy tính hiểu được.

4. *Ngôn ngữ máy* biểu diễn các lệnh dưới dạng số nhị phân hoặc hexa nên người lập trình khó sử dụng.
5. *Hợp ngữ* dễ sử dụng hơn ngôn ngữ máy, tuy nhiên cách diễn đạt vẫn tương đối khó sử dụng và còn phụ thuộc vào phần cứng máy tính.
6. *Ngôn ngữ lập trình bậc cao* gần với ngôn ngữ tự nhiên, có tính độc lập với phần cứng máy tính.
7. Ngoài *ngôn ngữ máy* ra, chương trình viết bằng các ngôn ngữ lập trình khác đều phải thông qua *chương trình dịch* để máy tính có thể hiểu và thực hiện được.

Bài tập nâng cao

☐ *Hợp ngữ là ngôn ngữ lập trình mà các lệnh là các dãy bit*: ***sai***, đó là ngôn ngữ máy.

☐ *Ngôn ngữ máy thường được dùng để viết những chương trình lớn và phức tạp vì có tốc độ cao*: ***sai***, vì các câu lệnh được viết bằng mã nhị phân nên ngôn ngữ máy khó nhớ và không được các nhà lập trình sử dụng trực tiếp.

☑ *Chương trình viết bằng ngôn ngữ lập trình bậc cao có thể chạy được trên nhiều loại máy tính khác nhau*: ***đúng***, ngôn ngữ bậc cao độc lập với cấu trúc phần cứng của máy tính.

☐ *Chương trình viết bằng ngôn ngữ bậc cao phải được dịch sang dạng hợp ngữ bằng chương trình dịch trước khi đưa cho máy tính thực hiện*: ***sai***, chương trình viết bằng ngôn ngữ bậc cao phải được dịch sang dạng ngôn ngữ máy.

§6. GIẢI BÀI TOÁN TRÊN MÁY TÍNH

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

Biết các bước cơ bản khi tiến hành giải toán trên máy tính:

– Bước 1: Xác định bài toán.

– Bước 2: Lựa chọn trong số thuật toán đã biết hoặc xây dựng thuật toán mới.

– Bước 3: Viết chương trình.

– Bước 4: Hiệu chỉnh.

– Bước 5: Viết tài liệu mô tả:

+ bài toán.

+ thuật toán.

+ thiết kế chương trình.

+ kết quả thử nghiệm.

+ hướng dẫn sử dụng.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: máy chiếu, phấn, bảng.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu bước 1: Xác định bài toán		*5 ph*
GV. Mở bài: Ở tiết này chúng ta sẽ tìm hiểu 5 bước cần tiến hành để giải bài toán bằng máy tính. ***GV.*** Ghi/chiếu mục "Bước 1" (cột bên) lên bảng. ***GV.*** Dẫn dắt. Mục §4 đã nêu một số ví dụ về `Input` và `Output` của bài toán. ***GV.*** Ghi/chiếu mục "Ví dụ" (cột bên) lên bảng.	Bước 1: Xác định bài toán: Xác định rõ đầu vào (`Input`) và đầu ra (`Output`) của bài toán. `Input`: Những dữ kiện, giả thiết, số liệu đã có. `Output`: Kết quả cần tìm, kết luận cần chỉ ra. Ví dụ 1: Bài toán tìm ƯCLN của 2 số nguyên dương. `Input`: 2 số nguyên dương M, N. `Output`: ƯCLN của M và N. Ví dụ 2: Bài toán kiểm tra xem ba đoạn thẳng cho trước có ghép lại thành một tam giác được không? `Input`: Ba số dương x, y, z là chiều dài 3 đoạn thẳng. `Output`: Lời kết luận rằng ba đoạn thẳng đó có thể hoặc không thể ghép thành tam giác.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu bước 2: Lựa chọn hoặc thiết kế thuật toán		*10 ph*
GV. Với mỗi bài toán đặt ra có thể có nhiều thuật toán để giải. Thông thường người lập trình	Xét trường hợp m = 3, n = 100. Các bước thực hiện của 2 thuật toán và giá trị tương ứng của (m, n) sẽ như sau:	

nên chọn thuật toán chạy nhanh nhất, tức là thời gian thực hiện là ngắn nhất. Đôi khi người ta còn căn cứ vào việc tiêu thụ tài nguyên nhiều hay ít để lựa chọn thuật toán phù hợp.

GV. Nêu ví dụ:

Bài toán tìm ƯCLN của hai số nguyên dương.

Thuật toán 1: dựa theo tính chất

ƯCLN (m,n) = ƯCLN (m, n–m)

Thuật toán 2: dựa theo tính chất

ƯCLN (m,n) = ƯCLN (m, n MOD m)

GV. Ghi/chiếu các bước thực hiện của 2 thuật toán ở cột bên lên bảng.

GV. Phát vấn: Theo các em, chúng ta nên chọn thuật toán nào? Rõ ràng số bước thực hiện của thuật toán 2 ít hơn so với thuật toán 1, tức là thời gian thực hiện nhanh hơn, vậy nên chọn thuật toán 2.

Bước	Thuật toán 1 và giá trị tương ứng của (m, n)	Thuật toán 2 và giá trị tương ứng của (m, n)
1	3, 100	3, 100
2	3, 97	3, 1
3	3, 94	kết luận: ƯCLN = 1
4	3, 91	
...	.....	
34	3, 1	
35	2, 1	
36	1, 1	
37	kết luận: ƯCLN = 1	

Hoạt động 3: Tìm hiểu bước 3: Viết chương trình — *7 ph*

GV. Tiếp tục: Sau khi chọn được thuật toán thích hợp, việc tiếp theo là viết chương trình cho máy tính bằng một ngôn ngữ lập trình nào đó phù hợp nhất. Sau đó dịch chương trình sang ngôn ngữ máy bằng chương trình dịch và cho máy thực hiện.

GV. Trình diễn cho HS xem các bước:

Chú ý: Khi biểu diễn bước dịch và chạy thử GV không nên dùng phím Ctrl–F9 hay Alt–F9 vì sẽ không thấy rõ kết quả của việc dịch. Nên đặt chế độ ghi file đích ra đĩa (vào menu, chọn Compile/Destination/Disk) sau đó giới thiệu file EXE như là kết quả dịch chương trình ra ngôn ngữ máy, sau đó chạy file EXE từ dấu nhắc. Vào trình soạn thảo văn bản mở file EXE để HS thấy cũng chương trình đó sau khi dịch sang ngôn ngữ máy thì con người đọc không hiểu được, nhưng máy lại có thể hiểu và thực hiện.

1. Soạn thảo một chương trình đơn giản trên Turbo Pascal; 2. Dịch chương trình sang ngôn ngữ máy; 3. Chạy thử chương trình.	
Hoạt động 4: Tìm hiểu bước 4: Hiệu chỉnh	*7 ph*
GV. Dẫn dắt: Sau khi viết chương trình, muốn kiểm tra hoạt động của nó người lập trình phải trải qua bước hiệu chỉnh. ***GV.*** Ghi/chiếu mục Khái niệm ở cột bên. ***GV.*** Lưu ý: Khi lựa chọn bộ test, các dữ liệu vào `Input` phải được lựa chọn để có thể đại diện cho mọi khả năng có thể xảy ra, cố gắng không để sót trường hợp. ***GV.*** Ghi/chiếu mục Ví dụ ở cột bên.	*Khái niệm:* Chương trình được kiểm tra bằng cách cho chạy thử trên những bộ `Input` mà người ta đã biết trước `Output`. Các bộ `Input`–`Output` này gọi là các *test*. Nếu có sai sót người lập trình phải sửa chương trình rồi thử lại, quá trình này được gọi là *hiệu chỉnh*. *Ví dụ:* Bài toán giải phương trình bậc 2 $ax^2 + bx + c = 0$ (với $a \neq 0$) thì ít nhất phải chọn 3 test đại diện cho 3 trường hợp có thể xảy ra: • $\Delta > 0$, chẳng hạn chọn a = 1, b = –5, c = 6 • $\Delta = 0$, chẳng hạn chọn a = 1, b = –4, c = 4 • $\Delta < 0$, chẳng hạn chọn a = 1, b = 4, c = 8
Hoạt động 5: Tìm hiểu bước 5: Viết tài liệu mô tả	*8 pt*
GV. Phát vấn: Theo các em, sau khi viết và hiệu chỉnh chương trình rồi, người lập trình có thể coi như hoàn thành công việc hay chưa? Còn phải làm gì thêm nữa không? ***HS.*** Trả lời (cột bên). ***GV.*** Uốn nắn, giải thích những ý trả lời sai (cột bên). ***GV.*** Xét tình huống sau đây: Một công ti phần mềm A viết	- Không cần làm gì thêm. Với ý này, GV nêu ví dụ để giải thích.

chương trình quản lí hoạt động kinh doanh cho cơ quan X. Một năm sau, cơ quan X mở rộng phạm vi và loại hình kinh doanh nên yêu cầu A chỉnh sửa và nâng cấp chương trình. Tuy nhiên lúc này những lập trình viên viết chương trình trước kia đã rời khỏi công ty A. Những lập trình viên mới không hiểu chương trình trước kia được viết ra sao nên không có khả năng sửa chữa và nâng cấp. ***GV.*** Chuyển ý. Để tránh những tình huống như thế, sau khi hiệu chỉnh xong chương trình người lập trình cần phải viết tài liệu mô tả chương trình để những người tiếp thu sau này có thể hiểu được. ***GV.*** Ghi/chiếu mục "Khái niệm" ở cột bên ***GV.*** Lưu ý cuối cùng: 5 bước trên không chỉ thực hiện 1 lần mà có lặp đi lặp lại nhiều lần cho đến khi chương trình đạt yêu cầu.	Trả lời có thể có của HS: – Tiếp thị và bán sản phẩm chương trình. Với ý kiến này GV phải giải thích rằng đây là việc của phòng kinh doanh, không phải của người lập trình. – Cài đặt lên máy của khách hàng. GV giải thích rằng ý này đúng, nhưng chưa đủ. Đây chỉ là một trong số nhiều việc cần làm. *Khái niệm:* Tài liệu phải mô tả đầy đủ và giải thích chi tiết về: • Bài toán: `Input` và `Output` là gì. • Thuật toán: có những thuật toán nào khả thi, cuối cùng thuật toán được chọn là gì, vì sao chọn thuật toán đó, các bước thực hiện của nó ra sao ... • Hướng dẫn sử dụng chương trình: cách nhập dữ liệu thế nào, sử dụng giao diện chương trình ra sao ...

IV. Bài tập cơ bản để củng cố (GV dành từ 3 – 5 phút gợi ý trả lời)

Xác định `Input` và `Output` của 3 bài toán sau đây:

1. Kiểm tra xem 3 số nguyên dương nhập từ bàn phím có phải là 3 cạnh của tam giác hay không và cho biết tam giác đó có tính chất gì: thường, vuông, cân hay đều?

2. Hãy viết chương trình để in ra màn hình tất cả các số chính phương trong phạm vi từ 1 tới 100.
3. Bàn cờ có 8 dòng 8 cột được đánh số từ 1 đến 8. Trên bàn cờ chỉ có quân Hậu và một quân đối phương, vị trí của chúng được nhập vào từ bàn phím. Hãy cho biết quân Hậu có thể bắt được quân đối phương hay không? (Để bắt được thì quân Hậu phải nằm trên cùng dòng, cùng cột hoặc cùng một đường chéo với quân đối phương)

V. Bài tập nâng cao

1. Với bài tập 1 nêu trên, hãy cho biết bộ test nào sau đây là tốt nhất và giải thích lí do?

   A. (2,4,5) B. (2,4,5) và (3,3,5)

   C. (2,4,5), (3,3,5) và (3,4,5) D. (2,4,5), (3,3,5), (3,4,5) và (3,3,3)

VI. Đáp án

1. `Input`: 3 số dương x, y, z.

   `Output`: một trong những kết luận sau đây về
   - "không phải là 3 cạnh của tam giác".
   - "là 3 cạnh của tam giác thường".
   - "là 3 cạnh của tam giác cân".
   - "là 3 cạnh của tam giác vuông".
   - "là 3 cạnh của tam giác đều".

   Chú ý: không có trường hợp tam giác vuông cân có 3 cạnh là số nguyên nên không có `Output` như vậy.
2. `Input`: không có; `Output`: tập hợp {1,4,9,16,25,36,49,64,81,100}.
3. `Input`: 2 cặp số (x1,y1) và (x2,y2) là vị trí tọa độ của quân Hậu và quân đối phương.

   `Output`: lời kết luận "*quân Hậu có thể bắt được quân đối phương*" hoặc "*quân Hậu không thể bắt được quân đối phương*".
4. Mục D là dữ liệu `Input` thích hợp nhất cho bộ test vì nó kiểm tra được tất cả các trường hợp có thể xảy ra:
   - (2,4,5) : tam giác thường
   - (3,3,5) : tam giác cân
   - (3,4,5) : tam giác vuông
   - (3,3,3) : tam giác đều

§7. PHẦN MỀM MÁY TÍNH

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết khái niệm phần mềm máy tính.

– Phân biệt được phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

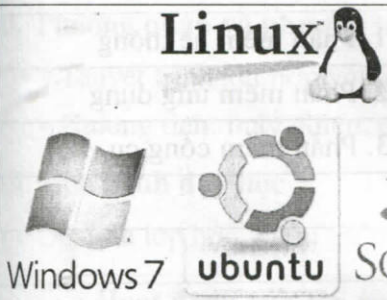
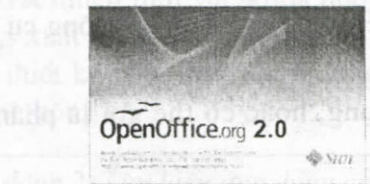
– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: máy chiếu, phấn, bảng.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, có thể chữa một số câu của bài tập cho ở tiết trước: 5 phút.

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm phần mềm máy tính		*10 phút*
GV. Mở đầu. Chương trình thu được khi thực hiện giải bài toán trên máy tính (ta đã biết ở §6) được xem là một phần mềm máy tính. ***GV.*** Ghi/chiếu cột bên lên bảng. ***GV.*** Ví dụ: Windows XP là một phần mềm lớn gồm hàng chục vạn dòng lệnh, được xây dựng công phu bởi một đội ngũ lập trình viên trong nhiều năm. Chương trình giải phương trình bậc nhất $ax + b = 0$ cũng là một phần mềm tuy nó đơn giản và chỉ bao gồm vài dòng lệnh.	*Khái niệm:* Phần mềm máy tính là một chương trình (tập hợp những câu lệnh) được người lập trình viết ra bằng một ngôn ngữ lập trình nhằm thực hiện một nhiệm vụ hoặc giải quyết một bài toán nào đó.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu khái niệm phần mềm hệ thống		*10 ph*
GV. Dẫn dắt: Như các em đã thấy, có nhiều phần mềm khác nhau, có phần mềm đồ sộ quy mô, có cái lại đơn giản nhỏ bé. Trong bài này chúng ta chia phần mềm thành 2 loại chính. Loại thứ nhất là phần mềm hệ thống. ***GV.*** Ghi/chiếu cột bên lên bảng.	*Khái niệm:* Phần mềm hệ thống là những phần mềm có chức năng hỗ trợ, tạo môi trường làm việc cho hoạt động của những phần mềm khác (phần mềm ứng dụng). Hệ điều hành (chẳng hạn như Windows, Linux ...) chính là	

	những phần mềm hệ thống quan trọng nhất mà bất kì một máy tính nào cũng phải có vì nó tạo môi trường làm việc cho mọi phần mềm khác bằng cách quản lí các thiết bị phần cứng và các tài nguyên máy tính.
Hoạt động 3: Tìm hiểu khái niệm phần mềm ứng dụng	*10 ph*
GV. Dẫn dắt: Được hỗ trợ và cung cấp dịch vụ bởi phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng được tạo ra nhằm giải quyết một loại công việc thường gặp nào đó, ví dụ như soạn thảo văn bản, xử lí ảnh, chơi game, quản lí nhân sự ...	
GV. Ghi/chiếu cột bên lên bảng. *GV.* Người lập trình làm ra phần mềm ứng dụng bằng công cụ gì? bằng những phần mềm được gọi là phần mềm công cụ, ví dụ như bộ công cụ lập trình Turbo Pascal hay Java.  	Phần mềm ứng dụng có thể chia thành hai loại: – Loại được làm ra theo đơn đặt hàng của một cơ quan hay công ti chỉ để giải quyết một công việc có tính đặc thù riêng của cơ quan hay công ti đó. Ví dụ như phần mềm quản lí nhân sự của một công ti nào đó. – Loại được làm ra để giải quyết một công việc chung thường gặp và được thiết kế để thỏa mãn những yêu cầu chung của rất nhiều người. Ví dụ như bộ phần mềm tin học văn phòng MS. Office hay Open Office.

Thời gian còn lại GV cho HS làm các bài tập sau đây:

IV. Bài tập cơ bản

1. Hãy xác định đâu là phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng và phần mềm công cụ bằng cách ghép những mục tương ứng ở hai cột trong bảng sau:

A. Open Office	1. Phần mềm hệ thống
B. MS. Windows XP	2. Phần mềm ứng dụng
C. MS. Excel	3. Phần mềm công cụ
D. Yahoo Messenger	
E. Turbo Pascal 7.0	
F. Hệ điều hành mã nguồn mở Ubuntu	

2. Hãy cho biết các mệnh đề nào đúng trong những mệnh đề dưới đây.

A. Phần mềm ứng dụng không thể hoạt động đơn lẻ mà phải được sự hỗ trợ của hệ điều hành.

B. Chương trình dịch là một phần mềm công cụ.

C. Ngôn ngữ lập trình là một phần mềm công cụ.

D. Tiện ích gửi nhận thư điện tử Gmail là một phần mềm hệ thống.

V. Đáp án

1. A – 2, B – 1, C – 2, D – 2, E – 3, F – 1
2. Mệnh đề A, B là đúng.

Câu C ***sai*** vì ngôn ngữ lập trình không phải là phần mềm mà là tập hợp những quy tắc lập trình. Ví dụ: Turbo Pascal là phần mềm công cụ nhưng ngôn ngữ lập trình Pascal thì không.

Câu D ***sai***. Gmail là phần mềm ứng dụng, hoặc có thể gọi là phần mềm tiện ích.

§8. NHỮNG ỨNG DỤNG CỦA TIN HỌC

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết những ứng dụng chủ yếu của máy tính trong các lĩnh vực của đời sống xã hội.

– Biết được có thể sử dụng một số chương trình ứng dụng để nâng cao hiệu quả học tập và làm việc cũng như để giải trí.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

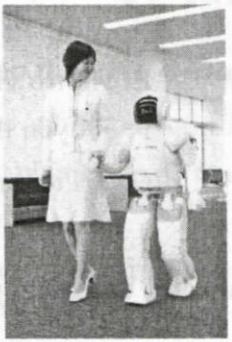
– Phương tiện: máy chiếu, phấn, bảng.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu việc sử dụng máy tính để giải quyết các bài toán khoa học kĩ thuật		*5 ph*
GV. Nêu vấn đề: Trong khoa học và kĩ thuật có những công việc đòi hỏi một khối lượng tính toán rất lớn trong thời gian ngắn. *GV.* Ghi/ Chiếu ví dụ (cột bên) lên bảng. *GV.* Giải thích: Khối lượng tính toán đó nếu thực hiện một cách thủ công thì có thể mất hàng năm trời với nguy cơ nhầm lẫn và sai số lớn. Nhờ có MTĐT nên chúng có thể được xử lí nhanh chóng. *GV.* Dẫn dắt: MTĐT còn giúp con người trong rất nhiều lĩnh vực khoa học công nghệ và sản xuất hàng ngày như: thiết kế chi tiết máy, thiết kế công trình xây dựng, xử lí các số liệu thống kê ...	*Ví dụ 1:* Bài toán dự báo thời tiết, dự báo đường đi của cơn bão. Trung tâm dự báo căn cứ vào số liệu đo đạc do hàng chục trạm quan trắc từ nhiều nơi gửi về, áp dụng các mô hình thống kê dự báo để tính ra con số dự đoán về nhiệt độ, độ ẩm, lượng mưa ... của ngày hôm sau. Khối lượng tính toán này nếu thực hiện thủ công thì có thể mất hàng tháng, trong khi thời gian cho phép tối đa chỉ vài giờ đồng hồ. Việc này hiện nay đều do MTĐT thực hiện.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu ứng dụng của Tin học trong việc hỗ trợ quản lí		*5 ph*
GV. Trong đời sống xã hội, quản lí là công việc đòi hỏi phải xử lí một khối lượng lớn thông tin mà mọi cơ quan tổ chức đều phải thực hiện (quản lí lương, hồ sơ nhân sự, học bạ ...). Khi chưa có MTĐT, việc quản lí được thực hiện thủ công nên mất nhiều thời gian và công sức. *GV.* Ghi/ Chiếu cột bên lên bảng.	Hiện nay người ta sử dụng những phần mềm ứng dụng (MS. Excel, MS. Access, Oracle, SQL ...) để thực hiện quy trình quản lí gồm các bước sau: – Tổ chức, lưu trữ hồ sơ dữ liệu. – Cập nhật dữ liệu hàng ngày. – Khai thác thông tin theo những yêu cầu quản lí.	

Hoạt động 3: Tìm hiểu ứng dụng của Tin học trong lĩnh vực tự động hoá và điều khiển	5 ph
GV. Chuyển. Trong lĩnh vực tự động hoá và điều khiển MTĐT được sử dụng rộng rãi vì nó thao tác đúng, rất nhanh và không nhầm lẫn những chỉ thị mà con người hoạch định trước. ***GV.*** Ví dụ: MTĐT điều khiển tên lửa đánh chặn, tìm và diệt tên lửa đối phương. ***GV.*** Ghi/ Chiếu cột bên lên bảng.	*Ví dụ 2:* Tên lửa đánh chặn phải tính ra quỹ đạo bay của tên lửa đối phương và tìm điểm đánh chặn hợp lí nhất có tính đến nhiều yếu tố như tốc độ tối đa cho phép, lượng nhiên liệu còn lại, tốc độ gió, địa hình mặt đất ... Thời gian tính không quá vài chục giây đồng hồ trước khi tên lửa đối phương đến đích.
Hoạt động 4: Tìm hiểu ứng dụng của Tin học trong lĩnh vực truyền thông	5 ph
GV. Phát vấn: Em nào cho biết người ta dùng MTĐT và Internet để trao đổi thư từ, thông tin cho nhau dưới những hình thức gì? (tên các ứng dụng) ***GV.*** Mở rộng. Ngoài việc liên lạc trực tiếp giữa hai người, Tin học và mạng Internet còn đem lại cho xã hội rất nhiều ứng dụng to lớn liên quan đến truyền thông như: thương mại điện tử (E–commerce), đào tạo điện tử (E–learning), chính phủ điện tử (E–government) ...	HS. Trả lời: – Thư tín điện tử/ Email. – Chat (có truyền hình ảnh, âm thanh giữa hai bên). – Mạng xã hội YouTube, các diễn đàn (forum), các báo điện tử ...
Hoạt động 5: Tìm hiểu ứng dụng của Tin học trong công việc văn phòng	5 ph
GV. Công việc hành chính, văn phòng đòi hỏi khá nhiều nhân công và thời gian. Tin học đã trợ giúp rất nhiều cho lĩnh vực này. ***GV.*** Ghi/ Chiếu cột bên lên bảng.	- Soạn thảo, in ấn tài liệu. - Quản lí hồ sơ, dữ liệu. - Liên lạc, truyền thông với những công sở khác.
Hoạt động 6: Tìm hiểu về Trí tuệ nhân tạo	5 ph
GV. Phát vấn: Em nào đã từng chơi cờ với máy tính? Máy tính đã từng thắng vua cờ người Nga Gary Kasparôp, như vậy máy tính có khả năng tư duy tương tự như con người.	Trí tuệ nhân tạo là lĩnh vực nghiên cứu nhằm trang bị cho

GV. Giải thích. 	máy tính khả năng thực hiện những thao tác tư duy mô phỏng theo trí tuệ của con người. Hiện nay MTĐT đã có thể: - Dịch tự động. - Nhận dạng tiếng nói, chữ viết, hình ảnh. - Chẩn đoán một số bệnh. .....
Hoạt động 7: Tìm hiểu về ứng dụng của Tin học trong giáo dục và giải trí	*5 ph*
GV. Phát vấn: Em nào cho ví dụ Tin học được ứng dụng trong nhà trường như thế nào? *HS.* Trả lời (cột bên). *GV.* Bổ sung.	- Phần mềm học ngoại ngữ kèm theo hình ảnh, âm thanh. - Phần mềm học ôn thi. - Phần mềm thi trắc nghiệm. - ... - Giảng dạy với sự phối hợp của máy chiếu với bài trình chiếu soạn trên máy tính. - Học từ xa, học qua mạng.
GV. Phát vấn: Em nào cho ví dụ Tin học được ứng dụng trong lĩnh vực giải trí như thế nào? *HS.* Trả lời. *GV.* Chiếu cho HS. xem một đoạn phim hoặc ảnh có hiệu ứng hình ảnh được làm bằng máy tính. 	*Ví dụ:* Các hiệu ứng hình ảnh được làm trên máy tính trong các phim: Avatar, Xác ướp Ai cập, Công viên kỉ Jura ...

IV. Bài tập cơ bản để củng cố (5 phút)

Có 8 loại ứng dụng cơ bản của Tin học là

A. Giải các bài toán khoa học kĩ thuật

B. Tự động hoá và điều khiển

C. Soạn thảo, in ấn, công việc văn phòng

D. Giáo dục

E. Hỗ trợ việc quản lí

F. Truyền thông

G. Trí tuệ nhân tạo

I. Giải trí

Hãy cho biết những trường hợp sau đây thuộc loại ứng dụng nào bằng cách điền vào chỗ trống trong ngoặc?

1. Tại thư viện của trường đại học S, việc mượn–trả sách được diễn ra tự động. Sinh viên muốn mượn sách chỉ cần đưa thẻ sinh viên và bìa sách có mã vạch vào máy đọc mã, những máy này được kết nối với nhau và điều khiển bằng phần mềm (.....).
2. Siêu thị Y tổ chức hình thức bán hàng qua mạng. Khách hàng sử dụng trình duyệt để vào trang web của siêu thị xem và lựa chọn hàng, sau đó trả tiền qua thẻ tín dụng. Hàng được mang tới tận nhà cho khách (.....).
3. Sử dụng MTĐT xử lí các số liệu thu được tại các lỗ khoan thăm dò mỏ dầu ở vịnh Bắc Bộ (.....).
4. Thiết kế nhà cửa, công trình xây dựng với sự trợ giúp của AutoCad (.....).
5. Các trò chơi qua mạng mà các đấu thủ đấu với nhau thông qua mạng máy tính như WarCraft, Võ lâm truyền kì ... (.....).
6. Phần mềm VnDOCR của viện Công nghệ thông tin có khả năng nhận dạng văn bản chữ viết tay và tự động chuyển sang dạng file văn bản (.....).
7. Siêu thị X sử dụng phần mềm để thống kê số lượng và chủng loại hàng hoá bán ra, số tiền thu chi hàng ngày và xếp thời gian biểu làm việc của đội ngũ nhân viên (.....).
8. Phần mềm học trực tuyến và luyện thi của công ti Công nghệ Tin học Nhà trường Schoolnet (.....).
9. Tại nhà máy, hoạt động của lò luyện thép được điều khiển tự động bởi phần mềm máy tính. Máy tính này có kết nối với các đầu đo (sensor) đặt tại lò để đo các thông số như nhiệt độ, tỉ lệ thép/cacbon ... (.....).
10. Phòng hành chính sử dụng máy tính cài đặt MS. Word để soạn thảo, in ấn công văn, tài liệu hàng ngày (.....).

V. Đáp án

1. (B); 2. (D); 3. (A); 4.(A); 5.(H); 6. (F); 7.(B); 8. (G); 9. (C); 10. (E)

§9. TIN HỌC VÀ XÃ HỘI

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết được ảnh hưởng của Tin học đối với sự phát triển của xã hội.

– Biết được những vấn đề thuộc văn hoá và pháp luật trong xã hội tin học hoá.

Thái độ

– Có hành vi và thái độ đúng đắn về những vấn đề đạo đức liên quan đến việc sử dụng máy tính.

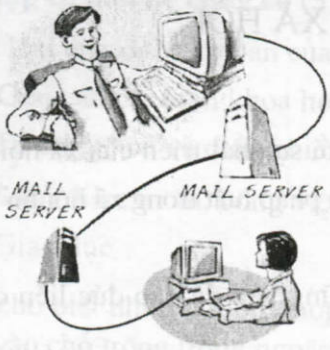
II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu ảnh hưởng của tin học đối với sự phát triển của xã hội		*10 ph*
GV. Giới thiệu: Tin học có ảnh hưởng lớn đối với sự phát triển của xã hội. *GV*. Ghi/Chiếu cột bên lên bảng. *GV*. Tổng kết: Ngày nay, hầu như mọi mặt của xã hội đều có sự góp mặt của công cụ MTĐT. Tin học làm thay đổi phương thức sản xuất của các ngành công nghiệp, thay đổi cách thức làm việc của mọi ngành nghề trong xã hội.	Bài trước (§8) đã cho thấy các ứng dụng của Tin học trong rất nhiều lĩnh vực như Giải các bài toán khoa học kĩ thuật, Hỗ trợ quản lí, Tự động hoá và điều khiển, Truyền thông, Công tác văn phòng, Giáo dục ...	
GV. Ghi/Chiếu cột bên lên bảng.	Nhờ các phương tiện truyền thông hiện đại, các giao dịch trực tiếp giảm dần. Viên chức có thể làm việc tại nhà thay vì tới cơ quan. HS học từ xa thay vì hàng ngày tới trường. Lao động chân tay được thay thế dần bằng lao động trí óc. Robot được dùng ngày càng phổ biến.	



Hoạt động 2: Tìm hiểu các vấn đề văn hoá và pháp luật trong xã hội Tin học hoá	*10 ph*
GV. Phát vấn: Khi xem tin tức trên Internet, có phải ta thích bấm vào đâu, xem cái gì cũng được? ***GV.*** Trong xã hội tin học hoá, có những quy tắc xử sự đặc thù mà nếu vi phạm thì có thể dẫn tới hậu quả xấu. ***GV.*** Ghi/Chiếu ví dụ cột bên lên bảng. ***GV.*** Có rất nhiều quy tắc văn hoá trong xã hội Tin học hoá như: phải có ý thức bảo vệ thông tin, đồng thời không tò mò tìm hiểu những nguồn thông tin mà mình không được phép (chẳng hạn thông tin cá nhân của người khác hay thông tin nội bộ của một tổ chức lạ). Tránh dùng phần mềm không có bản quyền, khi sử dụng mạng luôn tuân theo những quy định đề ra ...	Trước khi vào xem một mục thông tin, chúng ta phải xem trước những quy định được ghi bên ngoài, nếu thấy phù hợp mới vào trong xem tiếp. Đó là một nét văn hoá khi sử dụng Internet.

Thời gian còn lại GV cho HS làm bài tập cơ bản để củng cố kiến thức.

IV. Bài tập cơ bản

1. Đâu là những hành vi thiếu văn hoá hay thiếu hiểu biết khi sử dụng Internet?

   A. Dùng tên và mật khẩu của người khác để truy cập vào hòm thư điện tử, chơi game online ...

   B. Truy cập vào những trang Web mà bên ngoài đã có cảnh báo "Dành cho người trưởng thành trên 18 tuổi".

C. Cố gắng thử truy cập vào những trang thông tin mà bên ngoài đã ghi "Dành cho nội bộ".

D. Sau khi xem một trang tin, luôn vào mục "Gửi ý kiến của bạn" để góp ý, phê bình với tác giả.

E. Trong lúc lướt web, tham gia diễn đàn hay sử dụng các mạng xã hội, mỗi khi gặp phải yêu cầu khai báo thông tin cá nhân thì luôn luôn khai đúng họ tên thật, tuổi, địa chỉ và các thông tin cá nhân khác của mình.

2. Vì sao nói Tin học có ảnh hưởng lớn tới đời sống xã hội?

A. Vì hầu như mọi lĩnh vực lao động, sản xuất của đời sống đều có sự đóng góp của công nghệ thông tin.

B. Vì công nghệ thông tin và mạng Internet làm thay đổi lối sống và văn hoá ứng xử của con người.

C. Vì Chính phủ đã ban hành những điều luật như Luật Giao dịch thương mại điện tử, Luật Chống tội phạm Tin học...

D. Vì làm việc trong ngành Công nghệ thông tin mang lại thu nhập và lợi nhuận cao.

V. Đáp án

1. A. Hành vi phạm pháp, có thể bị truy tố.

B. Hành vi thiếu văn hoá, có thể tự gây hại cho bản thân.

C. Hành vi phạm pháp, có thể bị khởi kiện trước pháp luật.

D. Đây là ứng xử văn minh, giúp tác giả biết được thái độ của độc giả đối với bài viết của mình.

E. Hành vi thiếu thận trọng vì để lộ thông tin cá nhân có thể dẫn tới việc bị giả mạo, bị người khác lừa đảo hay lợi dụng.

2. A. Đúng.

B. Đúng.

C. Sai. Việc ban hành luật chỉ là hệ quả của xã hội Tin học hoá, nó không phải là nguyên nhân làm tăng ảnh hưởng của Tin học đối với xã hội.

D. Sai. Thu nhập và lợi nhuận cao chỉ là hệ quả của việc Tin học mang lại năng suất lao động cao cho xã hội.

Thời gian còn lại có thể dùng để kiểm tra 15 phút hoặc hướng dẫn HS chuẩn bị cho ôn tập chương.

CHƯƠNG 2

HỆ ĐIỀU HÀNH

A. GIỚI THIỆU CHƯƠNG

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

HS cần:

• Biết khái niệm hệ điều hành. Biết chức năng và các thành phần chính của hệ điều hành;

• Hiểu khái niệm tệp và quy tắc đặt tên tệp. Hiểu khái niệm thư mục, cây thư mục;

• Hiểu được quy trình nạp hệ điều hành, làm việc với hệ điều hành và ra khỏi hệ thống;

• Hiểu được các thao tác xử lí: sao chép tệp, xóa tệp, đổi tên tệp, tạo và xóa thư mục;

• Biết lịch sử phát triển hệ điều hành. Biết một số đặc trưng cơ bản của một số hệ điều hành hiện nay.

2. Về kĩ năng:

• HS nhận dạng được tên tệp, thư mục, đường dẫn. Đặt được tên tệp, thư mục;

• Thực hiện được một số lệnh thông dụng. Thực hiện được các thao tác với tệp và thư mục: tạo, xóa, sao chép, di chuyển, đổi tên thư mục và tệp.

3. Về tư tưởng, tình cảm:

• Rèn luyện tính cẩn thận, có trách nhiệm bảo vệ hệ thống, không tự ý thực hiện các thao tác khi không biết trước hệ quả của thao tác đó;

• Rèn luyện thói quen giữ nguyên bản gốc, tạo bản sao tệp và thư mục để thực hành thử nghiệm nhằm tránh mất mát thông tin, tôn trọng và giữ gìn tài nguyên đã có của hệ thống và của người dùng khác.

II. Nội dung chủ yếu của chương

- Khái niệm hệ điều hành;
- Tệp và quản lí tệp;
- Giao tiếp với hệ điều hành;
- Một số hệ điều hành thông dụng;
- Trọng tâm kiến thức là ở hai § đầu (§10 và §11). Chương 2 gồm 4 § (từ §10 đến §13) được dạy trong trong 12 tiết, trong đó lí thuyết 7 tiết; Bài tập và thực hành 4 tiết, ôn tập 1 tiết có thể phân bố thời lượng như bảng sau:

Số hiệu và tên §	Lí thuyết	Bài tập và thực hành	Bài tập
§10. Khái niệm về hệ điều hành	1	0	0
§11. Tệp và quản lí tệp	2	0	0
§12. Giao tiếp với hệ điều hành	3	4	1
§13. Một số hệ điều hành thông dụng	1	0	0
Tổng cộng	**7**	**4**	**1**

- Ôn tập chương 2 (dạy vào tiết Bài tập).

B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC

§10. KHÁI NIỆM HỆ ĐIỀU HÀNH

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

HS cần:

- Biết hệ điều hành cùng các thiết bị kĩ thuật (máy tính và các thiết bị ngoại vi) tạo thành một hệ thống và khái niệm hệ thống;
- Biết các chức năng và các thành phần chính của Hệ điều hành, vai trò quan trọng của nó trong hệ thống.

2. Về kĩ năng:

- Chưa đòi hỏi thao tác gì cụ thể.

3. Về tư tưởng, tình cảm:

• HS ý thức được vai trò quan trọng của *hệ điều hành*, thấy được trách nhiệm bảo vệ *hệ thống*;

• HS thấy hứng thú khi hiểu được các nội dung cơ bản về *hệ điều hành*.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

1. Phương pháp:

Kết hợp phương pháp giảng dạy như thuyết trình, vấn đáp, sử dụng phương tiện trực quan,...

2. Phương tiện:

– Vở ghi lí thuyết; SGK Tin học 10;

– Nên sử dụng máy tính và máy chiếu để trình chiếu việc máy tính khởi động hệ điều hành Windows từ đĩa cứng; khởi động hệ điều hành MS-DOS từ đĩa mềm; thậm chí khởi động máy tính từ một hệ điều hành nào đó bằng thiết bị nhớ Flash. Trình chiếu để minh hoạ một số nội dung liên quan đến bài học, chẳng hạn như giới thiệu một số chức năng cơ bản của hệ điều hành.

– Nếu không dùng máy chiếu thì dùng giấy khổ lớn để minh hoạ vài hình ảnh màn hình của hệ điều hành Windows.

III. Tiến trình dạy học

I. Ổn định lớp (2')

II. Kiểm tra bài cũ và gợi động cơ

1. Kiểm tra bài cũ (4')

GV nêu câu hỏi gọi HS trả lời, sau đó GV đánh giá cho điểm:

Câu hỏi 1: Hãy phân biệt các khái niệm sau đây: phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, phần mềm tiện ích và phần mềm công cụ.

Vì sao *hệ điều hành* được coi là *phần mềm hệ thống* quan trọng nhất?

Câu hỏi 2: Hãy cho biết từng chương trình sau đây được xếp vào loại phần mềm nào?

A) Chương trình Winword;

B) Chương trình Symantec Antivirus;

C) Chương trình dịch;

D) Chương trình cài đặt máy in.

2. Gợi động cơ (1')

Trong §4 của chương 1, chúng ta được biết một số loại phần mềm máy tính và trong đó hệ điều hành là loại phần mềm hệ thống quan trọng nhất, bởi vì nó có chức năng điều hành toàn bộ hoạt động của máy tính trong suốt quá trình làm việc. Bài học này chúng ta sẽ tìm hiểu rõ hơn về hệ điều hành.

III. Nội dung bài giảng

Hoạt động của GV và HS	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1. Hình thành khái niệm hệ điều hành		*10 ph*
GV: Phát biểu và *ghi ra* khái niệm hệ điều hành. *GV:* Phân tích cho HS bước đầu hiểu được một số thuật ngữ trong khái niệm hệ điều hành và cũng nói rõ các thuật ngữ này sẽ được đề cập chi tiết hơn ở mục 2 của bài học. – *Tương tác giữa người dùng với máy tính*: Một cách đơn giản nhất, đó là việc người dùng thao tác bàn phím, chuột để đưa vào máy tính một yêu cầu nào đó, và tín hiệu ngược lại về phía người dùng là những gì thể hiện trên màn hình để đáp lại các thao tác của người dùng. ***GV nêu lưu ý :*** Có các định nghĩa khác nhau về hệ điều hành dựa trên các quan điểm khác nhau, như *quan điểm kĩ thuật*, *quan điểm người dùng*. Định nghĩa nêu trong SGK là dựa vào quan điểm người dùng. Định nghĩa đó là phù hợp với chúng ta, vì chúng ta đứng ở vị	**1. Khái niệm hệ điều hành** ***a) Khái niệm*** – Là một tập hợp các chương trình tổ chức thành một hệ thống; – Hệ thống chương trình đó làm nhiệm vụ: . Đảm bảo tương tác giữa người dùng với máy tính; . Cung cấp các phương tiện và dịch vụ để điều phối việc thực hiện các chương trình; . Quản lí chặt chẽ tài nguyên của máy tính, tổ chức khai thác chúng một cách thuận lợi và tối ưu. ***Giải thích một số thuật ngữ:*** – *Tương tác giữa người dùng với máy tính*: Thao tác mà người dùng đưa yêu cầu vào máy tính và cách mà máy tính đưa ra kết quả thực hiện yêu cầu người dùng, hoặc đưa ra các lựa chọn để người dùng mô tả rõ hơn yêu cầu của mình. – *Phương tiện* và *dịch vụ*: Nói đến các chức năng tiện ích mà hệ điều hành cung cấp và cách thức để thực hiện các chức năng đó. – *Tài nguyên máy tính* gồm tất cả các thông tin được lưu trữ trên bộ	

trí của người dùng chứ không đứng ở vị trí của người có nhiệm vụ bảo trì, khôi phục hay thiết kế xây dựng hệ điều hành.	nhớ ngoài và các thiết bị phần cứng (bộ nhớ và các thiết bị ngoại vi). – *Điều phối việc thực hiện các chương trình*: cho chạy một cách đồng bộ nhiều chương trình, phân phối cho chúng tài nguyên mà không gây ra xung đột, tranh chấp về tài nguyên.
Hoạt động 2. Phân tích thêm về vai trò của hệ điều hành	*5 ph*
GV: Ví dụ, *người dùng* sử dụng một phần mềm (chạy) và yêu cầu khai thác thiết bị (như chạy Word để soạn thảo một văn bản, rồi thực hiện in ra máy in văn bản đó). Các thao tác này không chỉ có tín hiệu từ phía người dùng mà còn có tín hiệu ngược lại từ phía phần mềm và thiết bị, ví dụ hệ điều hành cho phép "phần mềm máy in" đưa ra hộp thoại yêu cầu người dùng xác nhận các thông số in, như loại máy in, nguồn giấy, hướng in. ***HS:*** Theo dõi và *ghi lại* tóm tắt phần nghe giảng. ***GV:*** Nêu câu hỏi: – Với các thuật ngữ vừa được giải thích, các em hiểu thế nào là "*quản lí chặt chẽ tài nguyên* của máy tính, *tổ chức khai thác* chúng một cách thuận lợi và tối ưu" ? ***HS:*** Dự đoán và thảo luận. ***GV:*** Thuyết trình khái niệm "hệ thống" và sau đó nêu tên một số hệ điều hành phổ biến.	***b) Vai trò của hệ điều hành*** – Hệ điều hành đóng vai trò là cầu nối giữa người dùng với thiết bị phần cứng; giữa các chương trình và các thiết bị mà các chương trình đó đòi hỏi khai thác. Ví dụ, hệ điều hành cung cấp *dịch vụ* "đọc/ghi đĩa" và *phương tiện* để đọc/ghi đĩa chính là các chương trình của hệ điều hành có chức năng đó. – *Điều phối* việc thực hiện các chương trình: có thể cho phép nhiều chương trình cùng chạy (trong đó tính cả các chương trình chính của hệ điều hành), phân phối bộ nhớ cho chúng, chỉ ra thứ tự thực hiện (hoặc cho phép thực hiện đồng thời một số) yêu cầu "chờ" sử dụng thiết bị như: in ấn, đọc/ghi đĩa, phát âm thanh ra loa. ***c) Thuật ngữ "hệ thống"*** – Hệ điều hành cùng với các thiết bị kĩ thuật (máy tính và các thiết bị ngoại vi) tạo thành một *hệ thống*. ***d) Một số hệ điều hành phổ biến*** – MS-DOS: được sử dụng vào những năm tám mươi của thế kỉ XX. – Windows: Xuất hiện vào những năm chín mươi của thế kỉ XX, giao diện đồ hoạ trực quan, dễ sử dụng và phổ biến ở Việt Nam hiện nay.

Hoạt động 3. Giới thiệu các chức năng và các thành phần của hệ điều hành	*12 ph*
GV: dẫn dắt HS khám phá các chức năng và thành phần của hệ điều hành thông qua hệ thống câu hỏi (**Q**-Question) và các giải thích (**E**-Explaination) sau đây: **Q1**) Theo các em người dùng *giao tiếp* với hệ thống bằng cách nào? (GV có thể yêu cầu HS đọc SGK và phát biểu lại). ⇒ Hai cách: Hệ thống câu lệnh được nhập từ bàn phím và hệ thống bảng chọn được điều khiển bởi bàn phím hoặc chuột. **Q2**) Nếu chỉ *cung cấp tài nguyên* cho các chương trình, mà không *tổ chức thực hiện* các chương trình đó thì điều gì sẽ xảy ra? ⇒ Tranh chấp tài nguyên, sử dụng tài nguyên bất cập (thiếu hoặc thừa). **E1**) Để thuận lợi cho người dùng sử dụng *thông tin đã lưu trữ*, hệ điều hành cung cấp *công cụ tìm kiếm* và *cách truy cập thông tin* khác nhau. ⇒ GV có thể minh hoạ điều này qua việc sử dụng vài thao tác trên ứng dụng Windows Explorer. **E2**) Các thiết bị ngoại vi như máy in, máy scan, card mạng thường có chương trình đi kèm để hệ điều hành nhận ra và làm việc tốt với chúng. Trong đó, thường có những chương trình tiện ích để người dùng lựa chọn các tham số thích hợp khi khai thác các thiết bị này. **E3**) Hệ điều hành cung cấp dịch vụ tiện ích để làm việc với đĩa, ví dụ như sao chép dữ liệu, sửa chữa đĩa hỏng. **Q3**) Hãy đọc SGK và cho biết hệ điều hành cung cấp dịch vụ tiện ích nào để truy cập mạng?	**2. Các chức năng và thành phần của hệ điều hành** ***a) Các chức năng*** – Tổ chức giao tiếp giữa người dùng và hệ thống. – *Cung cấp tài nguyên* (bộ nhớ và các thiết bị ngoại vi, ..) cho các chương trình và *tổ chức thực hiện các chương trình* đó. + *Tổ chức lưu trữ thông tin* trên bộ nhớ ngoài, *cung cấp các công cụ tìm kiếm và truy cập* thông tin. + *Kiểm tra và hỗ trợ bằng phần mềm cho các thiết bị ngoại vi* để có thể khai thác chúng một cách có hiệu quả. – *Cung cấp các dịch vụ tiện ích hệ thống* (làm việc với đĩa, truy cập mạng, ...).

Q4) Mỗi chức năng của HĐH được thực hiện bởi duy nhất một chương trình, khẳng định đó đúng hay sai? ***HS:*** Chăm chú nghe giảng, tham gia phát biểu xây dựng bài và ghi bài đầy đủ.	***b) Các thành phần*** Mỗi chức năng được thực hiện bởi một nhóm chương trình của hệ điều hành. Việc xác định các thành phần của hệ điều hành phụ thuộc vào việc xem xét các chức năng một cách chi tiết và không ảnh hưởng đến việc khai thác hệ thống.
Hoạt động 4. Giới thiệu ba loại hệ điều hành	*15 ph*
GV: Thuyết trình về phân loại hệ điều hành. Mỗi loại cần nêu 4 điểm: – Một hay nhiều người được đăng nhập vào hệ thống tại mỗi thời điểm. – Một hay nhiều chương trình được phép chạy tại mỗi thời điểm (*đơn nhiệm* hay *đa nhiệm*). – Hệ điều hành có mạnh không, đòi hỏi bộ xử lí như thế nào. – Ví dụ minh hoạ. Qua đó, GV giải thích các thuật ngữ "*đơn nhiệm*" (một nhiệm vụ tại một thời điểm) và "*đa nhiệm*" (nhiều nhiệm vụ tại một thời điểm). Nhiệm vụ ở đây được hiểu là chương trình được thực hiện. ***HS:*** Chăm chú nghe giảng và ghi bài đầy đủ.	**3. Phân loại hệ điều hành** Hệ điều hành có ba loại chính: ***a) Đơn nhiệm một người dùng*** – Mỗi lần làm việc chỉ có một người đăng nhập vào hệ thống; – Tại một thời điểm chỉ có một chương trình được phép thực hiện. – Hệ điều hành đơn giản, không đòi hỏi bộ xử lí mạnh. – Ví dụ HĐH MS-DOS. ***b) Đa nhiệm một người dùng*** – Mỗi lần làm việc chỉ có một người đăng nhập vào hệ thống. - Tại một thời điểm có thể cho phép nhiều chương trình cùng được thực hiện. – Hệ điều hành phức tạp, đòi hỏi bộ xử lí mạnh. – Ví dụ hệ điều hành Windows 95. ***c) Đa nhiệm nhiều người dùng*** – Mỗi lần làm việc có thể có nhiều người đăng nhập vào hệ thống; – Tại một thời điểm có thể cho phép nhiều chương trình cùng được thực hiện. – Hệ điều hành rất phức tạp, đòi hỏi bộ xử lí mạnh, bộ nhớ trong lớn. – Ví dụ hệ điều hành Windows 2000 Server.

IV. Củng cố (8 ph)

– Hệ điều hành là một phần mềm hệ thống không thể thiếu để có thể sử dụng được máy tính.

– Hệ điều hành có các chức năng để cho phép làm việc với máy tính hiệu quả.

– Máy tính không gắn cứng với một hệ điều hành cụ thể.

– Tất cả các hệ điều hành đều có những chức năng và đặc điểm chung.

– Chức năng của hệ điều hành dựa trên loại công việc mà hệ điều hành đảm nhiệm và đối tượng mà hệ thống tác động tới.

• Một số câu hỏi trắc nghiệm khách quan:

Câu 1. Hệ điều hành

A. là một tập hợp các chương trình, được chia thành các nhóm, mỗi nhóm thực hiện một chức năng nào đó của hệ thống.

B. là một phần mềm hệ thống có nhiệm vụ duy nhất là khởi động máy tính để cho phép máy tính làm việc.

C. đóng vai trò trung gian giúp người dùng giao tiếp với máy tính và các thiết bị ngoại vi.

D. cung cấp tài nguyên cho các chương trình và tổ chức thực hiện các chương trình đó khai thác tài nguyên một cách có hiệu quả.

Hãy chỉ ra phương án sai.

Trả lời: B.

Câu 2. Các chức năng của hệ điều hành giúp người dùng

A. dễ dàng thao tác với hệ thống.

B. dễ dàng hiểu được những gì đang diễn ra trên màn hình.

C. hiểu được bản chất của việc cung cấp tài nguyên bởi hệ điều hành.

D. hiểu được bản chất của việc hệ điều hành tổ chức lưu trữ thông tin.

Hãy chọn các phương án đúng.

Trả lời: A và B.

Câu 3. Hệ điều hành nào dưới đây là hệ điều hành đa nhiệm nhiều người dùng?

A. MS-DOS;

B. Windows 95;

C. Windows 2000 Server;

Hãy chọn các phương án đúng.

Trả lời: C.

V. Bài tập về nhà

– Ôn lại bài học hôm nay;

– Làm bài tập 1, 2, 3 trang 64 SGK;

– Chuẩn bị trước bài: "*Tệp và quản lí tệp*".

§11. TỆP VÀ QUẢN LÍ TỆP

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

HS cần:

– Hiểu được các khái niệm tệp và thư mục.

– Biết nguyên lí hệ thống tổ chức lưu tệp.

– Biết chức năng của hệ thống quản lí tệp.

2. Về kĩ năng:

– Nhận dạng được tên tệp, thư mục, đường dẫn.

– Đặt được tên tệp, viết được đường dẫn, đường dẫn đầy đủ.

3. Về tư tưởng, tình cảm:

– HS hiểu bài và hứng thú với bài học.

– Rèn luyện cho HS tính cẩn thận, có trách nhiệm bảo vệ hệ thống, không tự ý thực hiện các thay đổi về thư mục và tệp đã có của hệ thống và của người dùng khác.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

1. Phương pháp:

– Kết hợp phương pháp giảng dạy như thuyết trình, vấn đáp…

2. Phương tiện:

– Vở ghi lí thuyết, SGK Tin học 10;

– Máy tính, máy chiếu (nếu có) hoặc giấy khổ lớn để chuẩn bị các nội dung sau đây:

+ Các hình vẽ cấu trúc cây thư mục trong SGK hoặc tự GV đưa thêm khi giảng về: *cấu trúc cây thư mục*, *đường dẫn* và cũng để HS dựa vào đó đưa ra ví dụ theo yêu cầu của GV;

+ Minh hoạ với các thao tác (nếu có máy chiếu) hoặc bằng các hình vẽ khi giảng về hệ thống quản lí tệp.

III. Tiến trình dạy học

1. Ổn định lớp (2')

2. Kiểm tra bài cũ và gợi động cơ

• ***Kiểm tra bài cũ (5')***

GV nêu lần lượt các câu hỏi, gọi HS trả lời, GV đánh giá cho điểm:

Câu hỏi 1: Thuật ngữ *tài nguyên* của máy tính là chỉ:

A. các thông tin quan trọng được lưu trữ trong máy tính.

B. các phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng.

C. bộ nhớ và các thiết bị ngoại vi.

D. các thông tin được lưu trữ, bộ nhớ và các thiết bị ngoại vi.

Hãy chọn phương án đúng.

Câu hỏi 2: Hãy trình bày tóm tắt các chức năng của hệ điều hành qua các cụm từ gợi ý cho dưới đây:

– Giao tiếp người dùng – máy tính;

– Khai thác tài nguyên;

– Lưu trữ thông tin;

– Khai thác thiết bị ngoại vi;

– Cung cấp dịch vụ hệ thống.

• ***Gợi động cơ (2')***

Như ta đã biết, một trong các chức năng quan trọng của hệ điều hành là tổ chức lưu trữ thông tin trên bộ nhớ ngoài và cung cấp các công cụ để tìm kiếm, truy cập thông tin. Ở bài học này, qua các khái niệm hết sức quan trọng là tệp và thư mục, ta sẽ tìm hiểu về nguyên lí tổ chức lưu trữ thông tin của hệ điều hành.

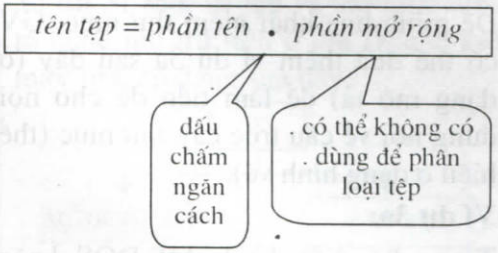
3. Nội dung bài giảng

Hoạt động của GV và HS	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1. Hình thành khái niệm tệp và cách đặt tên tệp		*22 ph*
GV: Gợi động cơ Để tổ chức thông tin trên bộ nhớ ngoài, người ta sử dụng tệp (File) và thư mục (Directory/Folder). ***GV:*** Thuyết trình khái niệm tệp, nhấn mạnh một số điểm trong khái niệm: . Tệp là tập hợp các thông tin → Đây là một cách nói khái quát. Thông tin đó là gì sau này ta sẽ càng biết rõ hơn, trong đó có phân loại thông tin (dẫn đến phân loại tệp) có thể dựa vào tiêu chí nào đó. . Tệp tạo thành một đơn vị lưu trữ → Mọi thông tin lưu trữ trên đĩa dưới dạng các tệp, nên ở góc độ người dùng thì tệp trở thành đơn vị nhỏ nhất ở trên đĩa. ***HS:*** Chú ý nghe giảng. Ghi chép bài. ***GV:*** Thuyết trình phần tên tệp. GV đưa thêm các ví dụ và phản ví dụ về: – Tên tệp trong Windows; – Tên tệp trong MS-DOS. ***GV:*** Nêu câu hỏi: – Phân biệt các quy định về cách đặt tên tệp trong hệ điều hành Windows và trong hệ điều hành MS-DOS. → Để nhấn mạnh tên tệp trong MS-DOS không được chứa dấu cách; phần mở rộng # 3 kí tự; phần tên # 8 kí tự.	**1. Tệp** ***a) Khái niệm tệp*** – *Tệp* còn được gọi là *tập tin*, là một tập hợp các thông tin ghi trên bộ nhớ ngoài, tạo thành một đơn vị lưu trữ do hệ điều hành quản lí. Mỗi tệp có một tên để truy cập. ***b) Tên tệp*** – Tên tệp được đặt theo quy định riêng của hệ điều hành.	

GV: Yêu cầu HS đưa thêm ví dụ về tên tệp.

HS: Chú ý nghe giảng, tham gia xây dựng bài. Ghi chép bài.

Ví dụ 1: Tên tệp trong các hệ điều hành Windows của Microsoft:



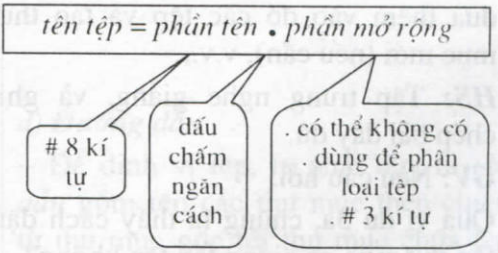
. Tên tệp: # 255 kí tự

. không chứa một trong các kí tự sau: \ / : * ? " < > |

Ví dụ các tên tệp sau là hợp lệ trong hệ điều hành Windows:

1. Danh sach lop
2. Home.html

Ví dụ 2: Tên tệp trong hệ điều hành MS-DOS của Microsoft:



Tên tệp không chứa dấu cách và các kí tự đặc biệt như \ / : * ? " < >

Lưu ý: Tên tệp không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

Ví dụ các tên tệp sau là hợp lệ trong hệ điều hành MS-DOS:

1. DSLOP
2. Ghichep.TXT
3. DULIEU.IN

Hoạt động 2. Khái niệm thư mục, cách đặt tên thư mục	*12 ph*
GV: Thuyết trình khái niệm thư mục. Để minh hoạ khái niệm thư mục, GV có thể đưa thêm ví dụ 3a sau đây (ở dạng mô tả) để làm tiền đề cho nội dung nói về cấu trúc cây thư mục (thể hiện ở dạng hình vẽ). **Ví dụ 3a:** Trong hệ điều hành MS-DOS hoặc Windows: – Ổ đĩa D: có thư mục gốc, nó kí hiệu là dấu "\" – Trong thư mục gốc này, ngoài một số tệp đã có, ta có thể tạo thêm thư mục con có tên là PASCAL; – Trong thư mục PASCAL, ta có thể đưa vào đây một số tệp và tạo thêm thư mục con là BAITAP; – Trong thư mục BAITAP, ta có thể đưa thêm vào đó các tệp và tạo thư mục mới (nếu cần), v.v... ***HS:*** Tập trung nghe giảng, và ghi chép bài đầy đủ. ***GV:*** Nêu câu hỏi: Qua ví dụ 3a, chúng ta thấy cách đặt tên thư mục có giống tên tệp không? → Tên thư mục giống tên tệp ngoại trừ không cần có phần mở rộng. Sau đó GV ghi ra các điểm chính về tên thư mục. ***HS:*** Tập trung nghe giảng, tham gia xây dựng bài và ghi chép bài đầy đủ.	**2. Thư mục** ***a) Khái niệm thư mục*** – Để quản lí tệp dễ dàng, hệ điều hành tổ chức lưu trữ tệp trong các thư mục. – Mỗi đĩa có một thư mục được tạo tự động, gọi là *thư mục gốc*. – Trong mỗi thư mục, có thể tạo các thư mục khác, chúng được gọi là *thư mục con*. – Thư mục chứa thư mục con được gọi là *thư mục mẹ*. – Vậy mỗi thư mục có thể chứa tệp và thư mục con. ***b) Tên thư mục*** – Ngoại trừ thư mục gốc, mọi thư mục đều phải được đặt tên. – Tên thư mục cũng do từng hệ điều hành quy định và nó không có phần mở rộng như đối với tên tệp. – Có thể đặt cùng một tên cho các tệp (hay thư mục) khác nhau, miễn sao chúng ở trong các thư mục mẹ khác nhau.
Hoạt động 3. Hình thành khái niệm cấu trúc thư mục và đường dẫn	*20 ph*
GV: Dẫn dắt HS khám phá cấu trúc cây thư mục qua các hoạt động chính sau đây:	***c) Cấu trúc thư mục*** Cấu trúc thư mục như một cây: – Mỗi thư mục là cành;

– Đưa ra nhận xét: Bản thân khái niệm thư mục nói ở trên đã phản ánh được cấu trúc cây của thư mục: "bắt đầu từ thư mục gốc, mỗi thư mục có thể chứa tệp và thư mục con, và cứ tiếp tục như thế".

– Ghi ra các ý chính so sánh cấu trúc thư mục như một hình cây (thân, cành, lá).

– Minh hoạ cấu trúc các thư mục đã đề cập trong ví dụ 3a bởi hình vẽ cây thư mục trong ví dụ 3.

– Đưa ra thêm thuật ngữ "*cấu trúc cây thư mục*".

HS: Tập trung nghe giảng và ghi chép bài đầy đủ.

GV có thể lưu ý: Tổ chức cây không phải là cách duy nhất để quản lí tệp. Trong một số HĐH như Linux, Unix, tệp có thể tổ chức quản lí theo nguyên tắc *phân cấp*: một tệp có thể có nhiều phần tử quản lí và các phần tử này nằm ở nhiều thư mục khác nhau.

GV: Dẫn dắt HS tìm hiểu khái niệm đường dẫn qua việc gợi động cơ:

– Nhu cầu của người dùng là truy cập đến tệp.

– Tệp lại nằm trong một thư mục ở một mức nào đó trong cây thư mục.

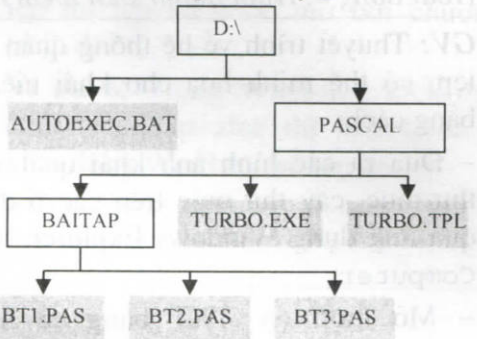
– Từ đó, cần chỉ ra một "con đường" dẫn từ thư mục gốc, đi qua các thư mục trung gian, và cuối cùng là tên tệp cần truy cập. Ta có thể hiểu "con đường" là *đường dẫn*.

GV sử dụng thêm các cây thư mục khác và yêu cầu HS đưa ra các ví dụ với các đường dẫn khác nhau.

– Mỗi thư mục con là cành con;

– Mỗi tệp là lá.

Ví dụ 3: Một số tệp và thư mục được tổ chức lưu trữ trên ổ đĩa D: của một máy tính có dạng sau đây:



d) Đường dẫn

– Để định vị tệp, ta phải đưa ra *chỉ dẫn* gồm tên các thư mục theo chiều từ thư mục gốc tới thư mục chứa tệp và sau cùng là tên tệp, trong đó tên các thư mục và tên tệp cách nhau bởi kí tự '\'.

Ví dụ 4:

\PASCAL\BAITAP\BT1.PAS

Một chỉ dẫn như vậy được gọi là một *đường dẫn* (path).

– Trong trường hợp cần thiết, ổ đĩa phải được chỉ ra bởi tên ổ đĩa và dấu ":" đi liền ngay trước thư mục gốc.

HS: Tập trung nghe giảng, tham gia xây dựng bài và ghi chép bài.	**Ví dụ 5:** D:\PASCAL\BAITAP\BT1.PAS Một chỉ dẫn gồm cả tên ổ đĩa được gọi là một *đường dẫn đầy đủ* (path).
Hoạt động 4. Hình thành khái niệm hệ thống quản lí tệp	*15 ph*
GV: Thuyết trình về hệ thống quản lí tệp, có thể minh hoạ cho khái niệm bằng cách: – Đưa ra các hình ảnh khái quát về thư mục, cây thư mục trên các ổ đĩa qua ứng dụng Windows Explorer, `My Computer`; – Mở một tệp .TXT bằng cả hai chương trình NotePad và WordPad có sẵn trong Windows và bằng cả Winword (nếu có). Trong số 5 đặc trưng được nêu trong SGK, GV cần giải thích rõ hơn hai đặc trưng về tính độc lập: – Thông tin được lưu trữ không phụ thuộc vào phương tiện mang tin: nội dung của tệp không thay đổi khi tệp được chuyển từ đĩa này sang đĩa khác. – Việc xử lí tệp như xem nội dung tệp, sửa nội dung tệp, không bị ảnh hưởng đến việc tệp đó được lưu trữ như thế nào. Đặc biệt trong nội dung này, GV sẽ minh hoạ bằng hình ảnh, hoặc tốt nhất là thao tác trực tiếp (nếu có máy chiếu) các nội dung sau đây: – Sử dụng Windows Explorer để thực hiện một số thao tác xử lí như tạo, xóa thư mục, sao chép, di chuyển tệp. – Minh hoạ một số cách khác nhau để sao chép tệp như: dùng bàn phím, dùng chuột, dùng bảng chọn trên	**3. Hệ thống quản lí tệp** ***a) Khái niệm*** – Hệ thống quản lí tệp là một thành phần của hệ điều hành, có nhiệm vụ: . Tổ chức thông tin trên bộ nhớ ngoài; . Cung cấp các dịch vụ để người dùng đọc/ghi thông tin trên bộ nhớ ngoài; . Đảm bảo nhiều chương trình có thể đồng thời truy cập tới các tệp. ***b) Các đặc trưng*** – Đảm bảo tốc độ truy cập thông tin cao; – Độc lập giữa thông tin và phương tiện mang thông tin; – Độc lập giữa phương pháp lưu trữ và phương pháp xử lí; – Sử dụng bộ nhớ ngoài một cách hiệu quả; – Tổ chức bảo vệ thông tin giúp hạn chế ảnh hưởng của lỗi kĩ thuật và lỗi chương trình. ***c) Các chức năng*** – Cho phép người dùng thực hiện một số *phép xử lí* như: *tạo thư mục, đổi tên, xóa, sao chép, di chuyển tệp/thư mục, xem nội dung thư mục, tìm kiếm tệp/thư mục.* – Mỗi phép xử lí nói trên hệ thống cung cấp một số cách thực hiện khác

thanh bảng chọn, dùng bảng chọn nhanh (short cut menu), dùng các nút biểu tượng lệnh. – Minh hoạ việc xem nội dung tệp bằng kích hoạt tên tệp. Nếu không có máy chiếu thì GV dựa vào các hình trên giấy khổ lớn đã chuẩn bị để giải thích. *GV lưu ý*: các thao tác mà thầy/cô thực hiện là để minh hoạ cho các em dễ hình dung về các chức năng của hệ điều hành, không bắt buộc (mặc dù khuyến khích) các em nhớ chi tiết, cụ thể.	nhau để đảm bảo thuận tiện tối đa cho người dùng. – Cho phép gắn kết chương trình xử lí với từng loại tệp (theo phần mở rộng) để có thể chỉ bằng thao tác kích hoạt tệp thì tệp sẽ được mở bởi chương trình đó. **Ví dụ 6:** Trong Windows, kích đúp chuột vào tệp .doc thì Windows sẽ khởi động Word và mở tệp đó.

IV. Củng cố (10 ph)

• Bài học này yêu cầu các em đạt được những nội dung kiến thức sau đây:

– Biết tệp là đơn vị lưu trữ thông tin trên đĩa; biết cách đặt tên tệp; ý nghĩa của phần mở rộng trong tên tệp;

– Biết khái niệm thư mục; hiểu được cấu trúc thư mục; hiểu khái niệm đường dẫn;

– Hiểu được khái niệm, các đặc trưng và một số thao tác xử lí thông tin của một hệ thống quản lí tệp nói chung.

• Một số câu hỏi trắc nghiệm khách quan:

Câu 1. Trong các tên dưới đây, tên nào có thể dùng cho tên thư mục hoặc tên tệp của hệ điều hành MS-DOS hoặc Windows:

A. Bai tap B. Baitap

C. Baitap.vesion2 D. Baitap.New

Trả lời: B và D.

Câu 2. Cấu trúc thư mục của một hệ điều hành quản lí cho phép

A. có thể lưu trữ hai tệp cùng tên trong một thư mục.

B. tạo ra hai thư mục cùng tên trong hai thư mục mẹ khác nhau.

C. một thư mục có thể chứa nhiều tệp và nhiều thư mục con và các thư mục con cũng có tính chất đó.

D. người dùng hình dung nó như một tổ chức phân cấp hình cây.

Hãy chỉ ra phương án sai.

Trả lời: A.

Câu 3. Các chương trình nào dưới đây của hệ điều hành Windows thể hiện được đặc trưng của hệ thống quản lí tệp về việc tổ chức bảo vệ thông tin, giúp hạn chế ảnh hưởng của các lỗi kĩ thuật hoặc chương trình:

A. *scandisk*: phát hiện và sửa lỗi lưu tệp (nếu có);

B. *disk cleanup*: duyệt và xóa các tệp rác, ví dụ tệp có nội dung rỗng;

C. *backup*: sao lưu các thư mục và tệp trên đĩa;

D. *disk frangmenter*: sắp xếp lại các tệp trên đĩa sao cho chúng được lưu trữ trong một vùng liên tục trên đĩa, không bị phân mảnh giữa các vùng trống;

E. *system restore*: đưa toàn bộ hệ thống về trạng thái đã có ở một thời điểm an toàn được hệ điều hành đánh dấu trước đó.

Trả lời: Tất cả các phương án từ A đến E.

V. Bài tập về nhà

– Ôn lại bài học hôm nay;

– Làm các bài tập 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 trang 71 SGK.

– Chuẩn bị trước bài học "*Giao tiếp với hệ điều hành*".

§12. GIAO TIẾP VỚI HỆ ĐIỀU HÀNH

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

Biết được các cách giao tiếp với hệ điều hành.

2. Về kĩ năng

– Biết thao tác nạp hệ điều hành và ra khỏi hệ thống;

– Thực hiện được một số thao tác cơ bản xử lí tệp.

3. Về tư tưởng, tình cảm:

– Rèn luyện tính cẩn thận, ý thức bảo vệ hệ thống;

– Rèn luyện ý thức tuân thủ đúng quy trình làm việc với hệ thống (như cách khởi động hệ thống, cách ra khỏi hệ thống) là sự thể hiện của một người có hiểu biết, có kiến thức tối thiểu về hệ thống.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

1. Phương pháp:

Kết hợp phương pháp giảng dạy như thuyết trình, vấn đáp, sử dụng phương tiện trực quan,...

2. Phương tiện:

– Vở ghi lí thuyết; SGK Tin học 10;

– Nếu có điều kiện sử dụng máy tính và máy chiếu thì trình chiếu các thao tác để làm việc với hệ điều hành Windows được đề cập đến trong bài học;

– Nếu không dùng máy chiếu thì dùng giấy khổ lớn để minh hoạ các hình vẽ trong SGK.

III. Tiến trình dạy học

1. Ổn định lớp (2')

2. Kiểm tra bài cũ và gợi động cơ

• ***Kiểm tra bài cũ (5')***

GV nêu câu hỏi gọi HS trả lời, sau đó GV đánh giá cho điểm:

Câu hỏi 1: Hãy phát biểu các đặc trưng chính của hệ thống quản lí tệp?

Câu hỏi 2: Hãy nêu tên một số thao tác trên tệp và thư mục mà một hệ thống xử lí tệp cho phép thực hiện?

Câu hỏi 3. Khi dùng độc lập, thuật ngữ *hệ thống* chỉ

A. hệ điều hành và các thiết bị phần cứng (máy tính và các thiết bị ngoại vi).

B. hệ thống các phần mềm ứng dụng và các phần mềm hệ thống.

C. hệ điều hành với vai trò giám sát điều khiển toàn bộ hoạt động của máy tính.

D. hệ thống các thành phần phần cứng, gồm máy tính và các thiết bị ngoại vi.

Hãy chọn phương án đúng.

• ***Gợi động cơ (1')***

Trong bài học trước, chúng ta đã được biết hệ điều hành có chức năng tổ chức giao tiếp giữa người dùng và hệ thống. Ở bài học này chúng ta sẽ tìm hiểu kĩ hơn cách giao tiếp đó như thế nào.

3. Nội dung bài giảng

Hoạt động của GV và HS	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1. Giới thiệu cách nạp hệ điều hành		*35 ph*
GV: Thuyết trình phần nạp hệ điều hành. ***GV*** lưu ý thêm về vấn đề đĩa khởi động: Không phải cứ sao chép đủ các tệp chương trình của hệ điều hành vào một đĩa là có thể dùng đĩa đó để khởi động. Để có một đĩa khởi động, đĩa đó cần được định dạng và sau đó là sao chép các tệp của hệ điều hành lên đĩa theo một cách thức nhất định. Hai công việc này được thực hiện bởi một chương trình nào đó chuyên tạo đĩa khởi động. Đối với HS khá, GV sẽ chỉ dẫn thêm về cách tạo đĩa CD hoặc "đĩa USB" có thể khởi động được máy tính ***GV:*** thuyết trình phần tiến trình khởi động máy thành 5 bước. GV giải thích hơn về BIOS: Một chương trình rất nhỏ được cài đặt sẵn trong ROM, là chương trình đầu tiên được thực hiện khi bật nguồn máy tính, làm nhiệm vụ: – Kiểm tra và báo lỗi cấu hình phần cứng (nếu có) (*) – Kiểm tra và báo lỗi (nếu có) khi không tìm thấy đĩa khởi động cũng như các chương trình khởi động của hệ điều hành; ***HS:*** Chăm chú nghe giảng và ghi chép bài đầy đủ. (*) ***GV đọc thêm***: Tại sao phải có BIOS? BIOS giữ nhiều vai trò khác nhau nhưng vai trò quan trọng nhất là nạp hệ điều hành. Khi bật nguồn, bộ vi xử lí sẽ thực hiện chỉ thị đầu tiên của nó cho nên nó phải tìm chỉ thị. Nó không thể lấy chỉ	**1. Nạp hệ điều hành** Để làm việc được với máy tính, hệ điều hành phải được nạp vào bộ nhớ trong. Muốn nạp hệ điều hành, ta cần: (1) Có đĩa khởi động (Boot Strap Loader), là đĩa chứa các chương trình phục vụ việc nạp hệ điều hành; (2) Bật nguồn (khi máy tính đang ở trạng thái tắt) hoặc nhấn nút Reset (nếu máy tính đang ở trạng thái hoạt động và trên máy tính có nút này). ***Tiến trình khởi động máy:*** *Bước 1:* Bật nguồn điện (hoặc nhấn nút Reset). *Bước 2:* BIOS (một chương trình nhỏ có sẵn trong ROM) sẽ kiểm tra *cấu hình hệ thống phần cứng* (bộ nhớ trong và các thiết bị đang được nối với máy tính). *Bước 3:* Nếu cấu hình hệ thống phần cứng không có lỗi thì BIOS tìm chương trình khởi động của hệ điều hành trên đĩa khởi động. *Bước 4:* Nếu tìm thấy đĩa khởi động và chương trình khởi động của hệ điều hành, BIOS sẽ nạp chương trình đó vào bộ nhớ trong và kích hoạt nó. *Bước 5:* Chương trình khởi động sẽ tìm các mô đun cần thiết của hệ điều hành trên đĩa khởi động và nạp chúng vào bộ nhớ trong.	

thị từ hệ điều hành vì hệ điều hành nằm trên ổ đĩa cứng, và bộ vi xử lí không thể đến đó mà không có hướng dẫn.	Quyền điều khiển máy tính lúc này được giao cho hệ điều hành. Quyền điều khiển máy tính từ bước 4 trở về bước 1 là do BIOS đảm nhận.
Hoạt động 2. Giới thiệu cách làm việc với hệ điều hành	*45 ph*
GV: Thuyết trình về hai cách làm việc của hệ điều hành. *Ví dụ 1*: GV lưu ý HS: Ngay trong màn hình của hệ điều hành Windows, ta có thể làm xuất hiện một cửa sổ nhỏ mô phỏng màn hình làm việc của MS-DOS, bằng cách: + Chọn lệnh `Start\Run`, + Hộp thoại hiện lên, gõ lệnh cmd. ***GV:*** Đưa thêm ví dụ về chế độ đối thoại bằng các lệnh: *Ví dụ 1b:* DIR C:\WINDOWS ↵ CLS ↵ *Ví dụ 1c:* D: ↵ DIR ↵ ***GV:*** Nêu câu hỏi – Em có nhận xét gì về cách đối thoại sử dụng câu lệnh? (khó hay dễ, cần phải biết cái gì?) *Ví dụ 2*: GV giải thích kĩ tác dụng cụ thể của các lựa chọn đã xác lập trong hộp thoại Print. ***GV:*** Đưa thêm các ví dụ về cách làm việc với hệ điều hành sử dụng các đối tượng hội thoại trực quan. *Ví dụ 2b:* Giới thiệu hệ thống bảng chọn trong cửa sổ ứng dụng Expolorer. *Ví dụ 2c:* Giới thiệu các đối tượng hội thoại trong hộp thoại Options, chọn từ	**2. Cách làm việc với hệ điều hành** Có hai cách để người dùng đưa yêu cầu hoặc các thông tin vào hệ thống: ***a) Sử dụng các lệnh*** (Command) **Ví dụ 1**: Trong hệ điều hành MS-DOS, để xem danh sách các thư mục và tệp, trong thư mục gốc của ổ đĩa A:, được sắp xếp theo bảng chữ cái ta gõ từ bàn phím câu lệnh: DIR A:\/ON *Ưu điểm:* hệ thống biết chính xác công việc cần làm và thực hiện ngay lập tức. *Hạn chế:* Người dùng phải nhớ câu lệnh và nhiều thao tác trên bàn phím. ***b) Sử dụng các đề xuất do hệ thống đưa*** ra dưới dạng *bảng chọn* (Menu), *nút lệnh* (Button), *cửa sổ* (Window) chứa *hộp hội thoại* (Dialog box), ... **Ví dụ 2:** Trong hệ điều hành Windows, để lựa chọn các thông số cho máy khi thực hiện một công việc in ấn nội dung một tệp nào đó, hệ điều hành sẽ đưa ra hộp thoại "print" sau đây:

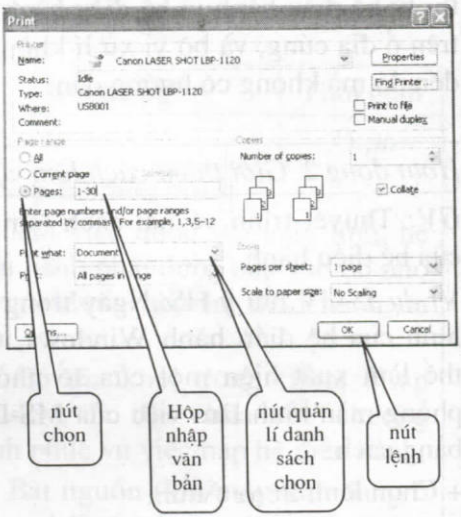
bảng chọn: Tools\Options của ứng dụng Word.

GV: Yêu cầu HS chỉ ra các loại đối tượng hội thoại trong ví dụ 2c.

GV: Nêu câu hỏi:

– So với cách làm việc bằng các câu lệnh, thì cách làm việc bằng các đề xuất hội thoại trực quan của hệ điều hành có những ưu điểm gì?

HS: Chăm chú nghe giảng, tham gia xây dựng bài và ghi chép bài đầy đủ.



Trong hộp thoại này, người dùng xác nhận các thông số in ấn thông qua các đối tượng hội thoại như:

– *nút chọn*: Để chọn một trong các khả năng;

– *hộp nhập văn bản*: Để nhập vào một yêu cầu dưới dạng văn bản và theo một quy định nào đó;

– *nút quản lí danh sách chọn*: Để mở ra một danh sách và lựa chọn một mục trong danh sách;

– *nút lệnh*: Để thực hiện một công việc nào đó.

Ưu điểm: Người dùng:

. không cần biết quy cách câu lệnh cụ thể;

. không cần biết trước hệ thống có những khả năng cụ thể nào;

. có thể dùng bàn phím hoặc chuột để xác định mục chọn hoặc biểu tượng.

Hạn chế: hầu như không cần tính đến hạn chế ngoại trừ người dùng phải làm quen với các đối tượng hội thoại tuy trực quan nhưng đa dạng phong phú mà hệ thống đề xuất.

Hoạt động 3. Giới thiệu các cách chính ra khỏi hệ thống	*20 ph*
GV: Thuyết trình về ý nghĩa của chế độ ra khỏi hệ thống. *GV:* Giải thích một số điểm sau: – Tại sao lại có các tệp trung gian cần dọn dẹp? ⇒ Trong quá trình hệ thống làm việc, để tăng tốc độ xử lí, một số dữ liệu trung gian được hệ điều hành tự tạo ra và được lưu lại trên đĩa bởi các tệp tạm thời (tệp trung gian). – Tại sao phải lưu trữ các tham số cần thiết cũng như tại sao lại có thể mất mát thông tin nếu không thực hiện chế độ ra khỏi hệ thống? ⇒ Tại một thời điểm, hệ thống luôn ở trong một trạng thái nào đó (các tệp nào đang mở, các chương trình nào đang chạy, các thiết bị nào đang chờ được sử dụng bởi các chương trình). Nếu không thực hiện chế độ ra khỏi hệ thống (ví dụ rút nguồn điện, hoặc do mất điện đột ngột) thì các trạng thái đó không được lưu lại, có thể có những tệp dữ liệu đang mở, hoặc đang được tạo ra, chưa kịp ghi lại, do đó sẽ mất mát thông tin. *GV:* Thuyết trình về các chế độ ra khỏi hệ thống. Nhắc nhở HS phải thực hiện đúng các một trong các cách chế độ ra khỏi hệ thống. *HS:* Chăm chú nghe giảng và ghi bài đầy đủ. *GV:* Nêu thêm một số câu hỏi để tạo không khí học tập: – Em thích ra khỏi hệ thống bằng cách nào? tại sao? – Nếu em có một máy tính sách tay (laptop), trước khi mang tính đi đâu đó,	**3. Ra khỏi hệ thống** ***a) Ý nghĩa của chế độ ra khỏi hệ thống*** Kết thúc phiên làm việc, người dùng phải xác lập chế độ ra khỏi hệ thống để hệ điều hành: . Dọn dẹp các tệp trung gian; . Lưu trữ các tham số cần thiết; . Ngắt kết nối mạng; ... Đây là các công việc cần thiết để tránh mất mát thông tin và chuẩn bị cho phiên làm việc lần sau được thuận tiện hơn. ***b) Các chế độ ra khỏi hệ thống*** – *Tắt máy* (`Shut Down` hoặc `Turn Off`) . Hệ điều hành dọn dẹp hệ thống và sau đó tắt nguồn (ở các máy có thiết bị tắt nguồn tự động) hoặc đưa ra thông báo cho người dùng biết khi nào có thể tắt nguồn. . Đây là chế độ tắt máy an toàn, mọi thiết đặt trong hệ thống được lưu lại trên đĩa cứng trước khi tắt nguồn. – *Tạm ngừng* (`Stand By`) . Máy tạm nghỉ, tiêu thụ ít năng lượng nhất (một số thiết bị phần cứng được tắt nguồn điện), nhưng đủ để hoạt động trở lại ngay lập tức. . Nếu xảy ra mất điện, thông tin trong RAM sẽ bị mất. Vì thế khi tắt máy bằng `Stand By` cần phải lưu công việc đang được thực hiện. – *Ngủ đông* (`Hibernate`) . Toàn bộ trạng thái đang làm việc

em sẽ ra khỏi hệ thống bằng cách nào là an toàn nhất? *HS:* Chăm chú theo dõi câu hỏi và hăng hái tham gia xây dựng bài.	hiện thời trong RAM được lưu vào đĩa cứng trước khi tắt máy hoàn toàn. Khi khởi động trở lại, máy tính nhanh chóng lập lại toàn bộ trạng thái đang làm việc trước đó.

IV. Ôn tập và củng cố (25 ph)

• ***Bài học yêu cầu các em cần đạt những nội dung kiến thức sau đây:***

– Biết cách nạp hệ điều hành; biết tiến trình khởi động máy;

– Biết được sự cần thiết của chế độ ra khỏi hệ thống;

– Hiểu được ba cách ra khỏi hệ thống;

– Hiểu được hai cách làm việc với hệ điều hành;

• ***Một số câu hỏi trắc nghiệm khách quan:***

Câu 1. Khi bật nguồn máy tính (khi máy đang ở trạng thái tắt)

A. chương trình đầu tiên được thực hiện là chương trình khởi động của hệ điều hành.

B. chương trình đầu tiên được thực hiện là chương trình nằm trên đĩa khởi động.

C. tiến trình khởi động máy tính diễn ra và cuối cùng hệ điều hành sẽ được nạp vào bộ nhớ và được trao quyền điều khiển máy tính.

D. hệ điều hành sẽ kiểm tra bộ nhớ trong và các thiết bị đang được kết nối với máy tính.

Hãy chọn phương án đúng.

Trả lời: C.

Câu 2. Để làm việc với hệ điều hành, ta có thể sử dụng các đề xuất do hệ thống đưa ra, thường dưới dạng như:

A. câu lệnh B. bảng chọn; C. nút lệnh;

D. cửa sổ; E. hộp hội thoại.

Hãy chỉ ra phương án sai.

Trả lời: A.

Câu 4. Trong các chế độ ra khỏi hệ thống sau đây:

A. *Tắt máy* (`Shut Down` hoặc `Turn Off`);

B. *Tạm ngừng* (Stand By)

C. *Ngủ đông* (Hibernate)

Ở chế độ nào máy tính không tắt hoàn toàn mà chỉ tắt nguồn một số thiết bị để tiết kiệm điện năng tối đa.

Trả lời: B.

Câu 5. Khi so sánh giữa hai chế độ ra khỏi hệ thống "tạm ngừng" và "ngủ đông", một bạn HS nói rằng: *ở chế độ* Stand By, *một số thiết bị phần cứng sẽ tắt nguồn điện để tiết kiệm điện năng. Khi cần nó có thể được đánh thức trở lại. Còn ở chế độ* Hibernate, *hệ điều hành sẽ ghi toàn bộ dữ liệu đang có trong bộ nhớ RAM xuống đĩa cứng và thực hiện tắt nguồn máy tính hoàn toàn. Khi bật trở lại, hệ điều hành sẽ nạp lại dữ liệu vào trong RAM và máy tính lại hoạt động như trước khi ngủ đông.*

Bạn HS đó nói đúng hay sai? Theo em, một máy tính trước khi được chuyên chở từ nơi này đến nơi khác thì nên ra khỏi hệ thống bằng chế độ nào?

V. Bài tập về nhà

– Ôn lại bài học;

– Chuẩn bị trước: "*Bài tập và thực hành 3*: Làm quen với hệ điều hành".

Bài tập thực hành 3.

LÀM QUEN VỚI HỆ ĐIỀU HÀNH

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

– Phân biệt được các chế độ khi thoát hệ thống.

– Biết các thao tác cần thiết khi làm việc với thiết bị nhớ qua cổng USB.

2. Về kĩ năng:

– Thực hiện được các thao tác với chuột, bàn phím.

3. Về thái độ:

– Rèn luyện thói quen thoát hệ thống một cách an toàn.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

+ Phiếu học tập:

Nhóm phím	Tên phím
Phím kí tự, phím số	
Phím chức năng	
Phím điều khiển	
Phím di chuyển	
Phím xoá	

+ Phương pháp dạy học: Trực quan.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Lưu ý:

– Đối với những HS thuộc các vùng đặc biệt khó khăn, trước đó chưa được học tin học, hoặc không có đủ cơ sở vật chất tối thiểu như yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, GV phải thao tác minh hoạ cho cả lớp, có thể không yêu cầu HS phải tự làm.

Hoạt động của GV và HS	**Thời gian**
Hoạt động 1: Tìm hiểu bàn phím	*8 ph*
GV. Yêu cầu 3 HS ngồi cùng một máy tính. Tốt nhất nên phân chia sao cho có 1 HS đã từng được làm quen với máy tính. ***GV.*** Yêu cầu HS quan sát bàn phím và cho biết trên bàn phím có những nhóm phím nào. ***HS.*** Quan sát kĩ bàn phím trong 2 đến 3 phút, đứng tại chỗ trả lời. (Có thể HS chưa thể kể hết tên của các nhóm phím, GV giúp HS liệt kê). ***GV.*** Phát phiếu học tập để HS điền tên phím vào cột bên trái. ***HS.*** Quan sát bàn phím và điền các phím tương ứng. ***GV.*** Thu phiếu học tập và đánh giá kết quả điền phiếu của một số nhóm thực hành. ***GV.*** Bổ sung thiếu sót và điều chỉnh các chỗ sai cho HS. *Lưu ý:* Có thể chưa cần HS biết hết các phím điều khiển, phím chức năng. ***HS.*** Theo dõi để hình thành kiến thức.	

Hoạt động 2: Tìm hiểu về chuột và các thao tác với chuột	*7 ph*
GV. Vẫn giữ nguyên nhóm học tập ở hoạt động 1. ***GV.*** Yêu cầu HS quan sát chuột và cho biết trên chuột có những phím nào. ***HS.*** Quan sát kĩ chuột trong 1 phút, đứng tại chỗ trả lời: gồm 2 phím: phím trái, phím phải và con lăn. ***GV.*** Giới thiệu các thao tác trên các phím chuột: di chuyển chuột, nháy chuột, nháy đúp chuột, kéo thả chuột. ***GV.*** Lưu ý thao tác thường sử dụng trên chuột: nháy chuột trái (còn gọi là nháy chuột), nháy đúp chuột trái (nháy đúp chuột), kéo thả chuột trái (rê chuột).	
Hoạt động 3: Tìm hiểu các thao tác vào/ra hệ thống	*18 ph*
GV. Thực hiện mẫu thao tác khởi động hệ điều hành không khai báo tài khoản và mật khẩu. ***GV.*** Thực hiện khởi động hệ điều hành có quy định khai báo tài khoản và mật khẩu. *Lưu ý để HS nhớ mật khẩu khi đăng nhập.* ***HS.*** Quan sát để hình thanh thao tác, đồng thời thấy được sự khác nhau trên hai hệ điều hành. ***GV.*** Thực hiện mẫu các thao tác trên chuột: + Nháy đúp chuột vào biểu tượng `My Computer`. + Kéo thả biểu tượng `My Computer` để đưa biểu tượng về vị trí mới. + Nháy phải chuột và chọn lệnh `Rename` để đổi tên biểu tượng. – Lưu ý cho HS thao tác nháy đúp chuột khác với thao tác nháy chuột hai lần. ***HS.*** Quan sát để biết các thao tác đối với chuột. Thực hành trên máy để hình thành *kĩ năng.* ***Lưu ý:*** Nên "đóng băng" để tránh việc HS vô ý làm hỏng Windows. ***GV.*** Thực hiện nháy chuột vào nút lệnh `Start` làm xuất hiện hộp thoại `Turn Off` Computer để HS thấy có ba nút lệnh. Yêu cầu HS thực hiện tiếp và phân biệt sự khác nhau của ba nút lệnh đó.	1) Khởi động hệ điều hành. – Bấm công tắc nguồn. Chờ đến khi xuất hiện hộp thoại (Hình 34, SGK, trang 73) – Nhập tên người dùng vào ô `User name`. – Nhập mật khẩu vào ô `Password`. – Nháy chuột vào nút lệnh OK để đăng nhập hệ thống. 2) Thoát khỏi hệ thống. – Nháy chuột vào nút `Start`. – Chọn `Turn Off` hoặc `Shut Down`. Xuất hiện hộp thoại (hình 35, SGK, trang 73) – Chọn `Stand By` để tắt máy tạm thời. – Chọn `Restart` để khởi động lại hệ điều hành.

HS. Thực hành để phân biệt và hình thành kĩ năng. ***GV.*** Giới thiệu lại chức năng của nút lệnh `Stand By` và cách chuyển từ chế độ `Stand By` về độ hoạt động.	– Chọn `Turn Off` để tắt máy.

Hoạt động 4: Tìm hiểu ổ đĩa và cổng USB	*7 ph*

GV. Yêu cầu HS giới thiệu đĩa mềm, đĩa CD, Flash mà HS đã sưu tầm ở nhà để nhận biết chúng.

HS. Đứng tại chỗ giới thiệu cho cả lớp. HS có thể nói những hiểu biết của mình về từng loại thiết bị.

GV.

– Chuẩn hoá lại những kiến thức về mỗi loại thiết bị để HS ghi nhớ.

– Giới thiệu ổ đĩa mềm, ổ đĩa CD và cổng USB để cắm flash; tác dụng của mỗi loại ổ đĩa và cách tháo lắp đĩa. Đặc biệt nên giới thiệu các bước khi tháo Flash.

+ Đóng tất cả các chương trình liên quan đến Flash.

+ Nháy chuột phải lên biểu tượng mũi tên màu xanh ở thanh công việc (Hình 12, SGV, trang 67).

+ Nháy chuột vào `Safety Remove Hardware`, nháy chuột lên tên thiết bị cần tháo, nháy chuột vào nút lệnh `Stop`. Xuất hiện thông báo (hình 13, SGV, trang 67) thì rút được Flash.

HS. Quan sát để hình thành các bước thực hiện.

GV. Yêu cầu HS thực hành.

HS. Chủ động làm việc trên máy và thông báo kết quả khi hoàn thành.

Hoạt động 5: Đánh giá, củng cố	*4 ph*

GV. Trình chiếu bộ câu hỏi trắc nghiệm để HS chọn câu trả lời.

1) Những phím nào sau đây không thuộc nhóm phím điều khiển?

a) $

b) Ctrl

c) @

d) Alt

2) Kéo thả chuột là:

a) Nháy nhanh hai lần liên tiếp nút trái của chuột.

b) Rê chuột trên mặt bàn.

c) Nháy một lần nút trái của chuột.

d) Nhấn và giữ nút trái chuột, di chuyển con trỏ chuột đến vị trí khác và thả nút chuột.

3) Để đăng nhập vào hệ thống, người dùng phải được hệ thống xác nhận các thông tin:

a) Họ tên người dùng và mật khẩu.
b) Tên máy tính và tên người dùng.
c) Tên tài khoản người dùng và mật khẩu.
d) Tên máy tính và mật khẩu.

4) Để nạp lại hệ điều hành, chọn nút lệnh:
a) `Turn Off` b) `ReStart`
c) `Stand By` d) `Hibernate`

Bài tập thực hành 4.

GIAO TIẾP VỚI HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết các thao tác cơ bản tác động lên cửa sổ, biểu tượng, bảng chọn trong Windows 2000/XP.

– Biết các thành phần cơ bản của một cửa sổ và màn hình nền.

– Thực hiện được việc kích hoạt các chương trình thông qua nút `Start`.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của GV và HS	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu màn hình desktop và các biểu tượng trên desktop	*10 ph*
GV: Phân chia 2 đến 3 HS trên một máy tính. – Yêu cầu HS khởi động hệ điều hành, xác định biểu tượng `My Computer`, `My Documents`, `Recyle Bin` và cho biết nghĩa tiếng Việt của `Recyle Bin`. ***HS.*** Thực hành khởi động hệ điều hành và quan sát trên desktop để thực hiện yêu cầu của GV. ***GV.*** Giới thiệu thêm về các biểu tượng cơ bản khác: Internet Explorer, My Network Place, Micro Soft Word... và ý nghĩa của các biểu tượng đó. ***HS.*** Theo dõi để mở rộng kiến thức.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu nút `Start` *và kích hoạt chương trình thông qua nút* `Start`	*14 ph*
Lưu ý: Nên thiết lập chế độ "đóng băng" để tránh HS vô ý làm hỏng Windows.	
GV. Thực hiện mẫu: Nháy chuột vào nút `Start`.	

GV. Nháy chuột vào các biểu tượng `My Computer`, `My Document`. Yêu cầu HS nhận xét với các đối tượng `My Computer`, `My Document` khi nháy đúp chuột lên biểu tượng tương ứng nằm trên Desktop.

HS. Quan sát để so sánh được sự giống nhau với việc nháy đúp chuột vào các biểu tượng tương ứng trên Desktop.

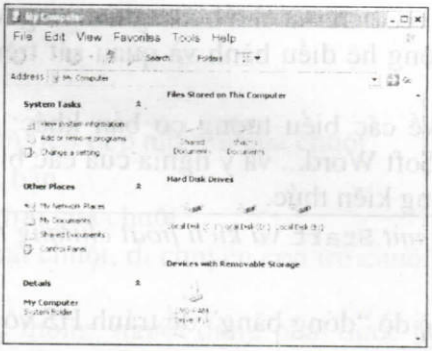
GV. Có thể thực hiện kích hoạt thêm các đối tượng khác như: Print and fax, Search, Control Panel và giải thích sơ qua các chức năng cơ bản của các đối tượng đó.

GV. Thực hiện kích hoạt một chương trình ứng dụng như: Paint trong Accessories và yêu cầu HS kích hoạt các chương trình khác: như Ms Word, Caculator, Word Pad, Note Pad, Game Free Cell...

HS. Quan sát để hình thành thao tác. Sau đó, chủ động thực hành nhằm hình thành kĩ năng sử dụng chuột để kích hoạt các chương trình.

Hoạt động 3: Tìm hiểu về cửa sổ, biểu tượng và bảng chọn lệnh trên cửa sổ	*20 ph*

GV. Thực hiện mở cửa sổ `My Computer` bằng cách sử dụng nút lệnh `Start`. Xuất hiện cửa sổ:



Yêu cầu HS chỉ ra những thành phần có trên cửa sổ.

HS. Quan sát để xác định đúng các thành phần: Dòng tiêu đề, thanh chứa các biểu tượng, các biểu tượng ổ đĩa, nút điều khiển kích thước cửa sổ. Các đối tượng khác có thể HS không gọi tên đúng hoặc không phát hiện được.
GV. Chính xác hoá kiến thức cho HS:
+ Thanh tiêu đề: chứa dòng tiêu đề và các nút điều khiển cửa sổ.
+ Thanh bảng chọn chứa các lệnh làm việc với cửa sổ.
+ Thanh công cụ chứa một số biểu tượng tương ứng với các lệnh thường dùng trong các bảng chọn lệnh.
+ 3 nút điều khiển cửa sổ: nút đóng cửa sổ, nút thu nhỏ cửa sổ, nút phóng to cửa sổ.
+ Thanh cuộn màn hình được sử dụng để xem những phần bị khuất bởi cửa sổ.
+ Các biểu tượng của thư mục, ổ đĩa có trong cửa sổ.
Một số thành phần khác của cửa sổ có thể chưa cần phải giới thiệu ở phần này.
HS. Quan sát và ghi nhớ.
GV. Thực hiện di chuyển cửa sổ `My Computer` đến vị trí khác trên màn hình, thực hiện thay đổi kích thước cửa sổ bằng cách kéo thả chuột.
Lưu ý: GV thực hiện chậm và gọi tên từng bước để HS quan sát.
HS. Quan sát, theo dõi để hình thành thao tác.
GV. Đặt yêu cầu thực hành để tái hiện kiến thức:
+ Mở cửa sổ `My Document`.
+ Sử dụng các nút lệnh điều khiển để phóng to, thu nhỏ, đóng cửa sổ My Documnet (gợi ý HS sử dụng phương pháp thử sai để nhận biết chức năng từng nút lệnh).
+ Thực hiện di chuyển cửa sổ và thay đổi kích thước cửa sổ bằng cách kéo thả chuột.
HS. Chủ động thực hành trên máy tính và thông báo kết quả.
GV. Tiếp cận từng HS để kịp thời điều chỉnh, sửa sai khi cần thiết: HS không định vị con chuột đúng vị trí, phục hồi thao tác HS đã thực hiện sai...
GV. Giới thiệu một số bảng chọn lệnh cơ bản:
+ `File`: Chứa các lệnh tạo mới, mở, đổi tên tìm kiếm tệp hoặc thư mục.
+ `Edit`: Chứa các lệnh sao chép, cắt, dán...
+ `View`: Chứa các lệnh quy định chế độ hiển thị của cửa sổ.
Các bảng chọn khác có thể chưa cần giới thiệu.
GV. Giới thiệu một số thao tác cơ bản với biểu tượng.
+ Chọn biểu tượng: Nháy chuột vào biểu tượng muốn chọn.
+ Kích hoạt biểu tượng: Nháy đúp chuột vào biểu tượng muốn chọn.
+ Đổi tên biểu tượng: Nháy phải chuột lên tên biểu tượng, chọn lệnh `Rename`, nhập tên biểu tượng mới.

GV. Đặt yêu cầu thực hành:

+ Mở cửa sổ `My Document`.

+ Làm quen với các bảng chọn lệnh trên cửa sổ `My Document`.

+ Thực hiện đổi tên biểu tượng "Thực hành" thành "Bài tập".

+ Xoá biểu tượng có tên "Bài tập".

+ Chọn lệnh `Start` → `Control Panel` rồi nháy đúp chuột vào biểu tượng `Date and Time` để xem ngày giờ của hệ thống.

+ Chọn lệnh `Start` → `All Programs` → `Accessories` → `Calculator` để kích hoạt chương trình `Calculator` và tính giá trị biểu thức:

128*4+15*9–61*35

HS. Nhớ lại các bước GV đã hướng dẫn để thực hiện lần lượt các yêu cầu thực hành.

GV. Tiếp cận từng HS để hướng dẫn, có thể yêu cầu những HS đã hoàn thành tiếp tục hướng dẫn cho những HS khác.

Bài tập và thực hành 5.

THAO TÁC VỚI TỆP VÀ THƯ MỤC *(2 tiết)*

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết vai trò của biểu tượng `My Computer`;

– Biết thực hiện một số chương trình đã cài đặt trong hệ thống;

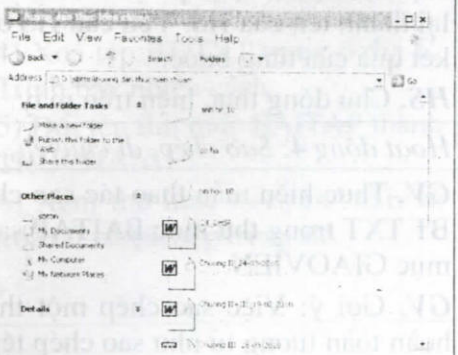
– Biết cách xem dung lượng của một ổ đĩa;

– Thực hiện được các thao tác với hệ thống quản lí tệp trong Windows 2000/XP.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút (trước mỗi tiết 1 phút).

Hoạt động của HS và GV	Nội dung
Hoạt động 1: Kiểm tra kiến thức cũ: Khởi động một chương trình	
GV. Chia lớp sao cho nhiều nhất là 2 HS ngồi trên một máy. Yêu cầu HS thực hành	Cách 1: Nháy đúp vào biểu tượng trên nền màn hình.

và nêu các bước để khởi động chương trình MS Word. *HS.* Nhớ lại các bước trong bài thực hành số 4 để thực hiện và thông báo kết quả cho GV. *GV.* Yêu cầu HS thực hiện thêm một số chương trình khác nữa, chẳng hạn: các chương trình trong `Accessories`, `System Tools`. *HS.* Thực hành để biết chức năng cơ bản của các chương trình đó.	Cách 2: Nháy chuột vào `Start` → `All Programs` → `Micro Soft Word`.
Hoạt động 2: Xem nội dung tệp/thư mục/đĩa	
GV. Thực hiện mẫu các bước để xem nội dung ổ đĩa, thư mục và tệp. *HS.* Quan sát bảng để hình thành các bước của thao tác. *GV.* Yêu cầu HS thực hành trên máy cả ba thao tác trên. Lưu ý cho HS: – Có thể sử dụng thanh cuốn để xem phần bị khuất trong cửa sổ. – Một số công cụ như: + `Up`: Trở về thư mục mẹ. + `Back`: Quay lại thư mục vừa mới bị đóng. – Nội dung trên dòng Address: cho biết đường dẫn đến thư mục hiện tại. *HS.* Thực hành trên máy và thông báo kết quả của mỗi thao tác cho GV. *GV.* Nếu còn thời gian, có thể yêu cầu HS tìm hiểu thêm về các lệnh trong bảng chọn lệnh như: `View` → `Arrange Icons by`... hoặc `View` → `Toolbar`.. ***GV lưu ý.*** Khi trình bày về xem nội dung tệp, GV thực hiện mẫu mở một tệp văn bản và diễn giải: Thông thường Windows đã gắn sẵn phần mềm xử lí với từng loại tệp nên Windows tự động mở tệp để xem nội dung. Nếu nháy đúp vào tên một loại	**1) Xem nội dung ổ đĩa** – Nháy đúp vào biểu tượng `My Computer`. Xuất hiện cửa sổ `My Computer` có chứa các biểu tượng ổ đĩa. – Nháy đúp vào một biểu tượng ổ đĩa cần xem. Xuất hiện cửa sổ chứa các biểu tượng gồm các thư mục và tệp có trong ổ đĩa. **2) Xem nội dung thư mục** – Nháy đúp vào biểu tượng thư mục muốn xem nội dung. Xuất hiện cửa sổ thư mục chứa các thư mục con và tệp.  – Để thay đổi chế độ hiển thị nội dung thư mục, chọn `View` → `List`

tệp mà chưa được gắn phần mềm xử lí tương ứng thì hệ thống sẽ đưa ra danh mục các phần mềm để chọn. Sau đó, thực hiện minh hoạ để HS phân biệt hai trường hợp đó.	(hoặc `Icon, Detail, Thumbnails`) **3) Xem nội dung tệp** – Nháy đúp vào tên tệp muốn xem nội dung.
Hoạt động 3: Tạo thư mục mới, đổi tên tệp/thư mục	
GV. Thực hiện mẫu các bước để tạo trong thư mục gốc ổ đĩa D: một thư mục có tên là THUCHANH. Sau đó thực hiện tiếp việc đổi tên thư mục THUCHANH thành tên BAITAP ***HS.*** Quan sát các bước thiện hiện của GV để hình thành thao tác. ***GV.*** Lưu ý: Nên thiết lập chế độ "đóng băng" và nên chọn ổ đĩa không chứa Windows để thực hành nhằm tránh trường hợp HS vô ý xoá các thư mục hệ thống ***GV.*** Yêu cầu HS thực hành tạo một thư mục có tên là tên lớp của HS, sau đó đổi lại thành tên của HS. Yêu cầu HS báo cáo kết quả của từng bước. ***HS.*** Chủ động thực hiện trên máy.	**1) Tạo tệp mới** – Mở cửa sổ thư mục sẽ chứa thư mục mới. – Nháy chuột vào `File` → `New` → `Folder`. Xuất hiện biểu tượng thư mục mới với tên `New Folder`. – Gõ tên thư mục mới và Enter. **2) Đổi tên tệp/thư mục** – Nháy chuột vào tên tệp/thư mục. – Chọn lệnh `File` → `Rename`. – Gõ tên mới và Enter.
Hoạt động 4: Sao chép, di chuyển, xoá tệp/thư mục	
GV. Thực hiện mẫu thao tác sao chép tệp BT.TXT trong thư mục BAITAP sang thư mục GIAOVIEN ***GV.*** Gợi ý: Việc sao chép một thư mục hoàn toàn tương tự như sao chép tệp. Yêu cầu HS sao chép thư mục BAITAP vào trong thư mục HOCSINH.	**1) Sao chép tệp/thư mục** – Chọn tệp/thư mục cần sao chép. – Chọn lệnh `Edit` → `Copy` – Nháy chuột vào tên thư mục sẽ chứa tệp/thư mục cần sao chép. – Chọn lệnh `Edit` → `Paste`

HS. Thực hành trên máy tính và thông báo kết quả cho GV. *GV.* Quan sát kết quả của HS. – Nếu hầu hết HS đều hoàn thành được yêu cầu, GV chỉ cần gợi ý để HS tự thực hiện các thao tác di chuyển và xoá tệp/thư mục: + Để di chuyển tệp/thư mục, thay lệnh `Edit` → `Copy` bởi lệnh `Edit` → `Cut`, còn các bước tương tự như thao tác sao chép. + Để xoá tệp/thư mục, chọn tệp/thực mục và bấm phím `Delete`. – Nếu HS không thể hoàn thành được thao tác sao chép như yêu cầu, GV cần tiếp tục làm mẫu các thao tác đó tương ứng trên tệp và yêu cầu HS thực hiện lại đối với thư mục. *HS.* Thực hành để hình thành kĩ năng.	**2) Di chuyển tệp/thư mục** – Chọn tệp/thư mục cần di chuyển. – Chọn lệnh `Edit` → `Cut`. – Nháy chuột vào tên thư mục sẽ chứa tệp/thư mục cần di chuyển. – Chọn lệnh `Edit` → `Paste`. **3) Xoá tệp/thư mục** – Chọn tệp/thư mục cần xoá. – Bấm phím `Delete`.
Hoạt động 5: Bài tập và hướng dẫn học ở nhà	
Lưu ý: Chỉ thực hiện trên lớp nếu còn thời gian. Có thể thực hiện một số câu, các câu còn lại xem như bài tập tự rèn luyện ở nhà của HS.	
GV. Đặt yêu cầu thực hành: Trình chiếu lần lượt các yêu cầu thực hành lên bảng. Yêu cầu HS ghi vào vở để có thể về nhà làm lại. – Hướng dẫn HS, thư mục `My Document` và `Recycle Bin` thường có trên Desktop. – Nếu trên Desktop không có các thư mục này, HS có thể tự tạo ra để thực hành. *HS.* Chủ động thực hành trên máy tính. (chỉ thực hiện khi còn thời gian). *GV.* Quan sát kết quả từng bước của GV. Một số HS có thể hoàn thành trước giờ, yêu cầu các em hướng dẫn cho các em còn lại.	1) Xem nội dung thư mục `My Document`. 2) Tạo một thư mục BAITAP trong thư mục `My Document`. 3) Sao chép file BT.TXT từ ổ đĩa C sang ổ đĩa D. Trình bày nhiều cách. 4) Xoá tệp BT.TXT trong ổ đĩa C. Trình bày nhiều cách. 5) Đổi tên thư mục BAITAP thành THUCHANH. 6) Xem thư mục `Recyle Bin` và xoá tất cả các tệp trong đó.

CHƯƠNG 3

SOẠN THẢO VĂN BẢN

A. GIỚI THIỆU CHƯƠNG

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

HS cần:

- Biết các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản.
- Biết các đơn vị xử lí trong văn bản: kí tự, từ, câu, dòng, đoạn, trang văn bản.
- Biết các vấn đề liên quan đến soạn thảo văn bản tiếng Việt.
- Biết màn hình làm việc của Word.
- Hiểu các thao tác soạn thảo văn bản đơn giản: mở tệp văn bản, gõ văn bản, lưu tệp văn bản.
- Hiểu các khái niệm và thao tác định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản, định dạng trang văn bản, danh sách liệt kê, chèn số thứ tự trang.
- Biết cách in văn bản.
- Biết khái niệm và các thao tác tìm kiếm và thay thế một từ hay một câu.
- Biết các thao tác làm việc với bảng: tạo bảng, chèn, xóa, tách, gộp các ô, hàng, cột.
- Biết soạn thảo và định dạng bảng.

2. Về kĩ năng:

- Thực hiện được việc soạn thảo văn bản đơn giản.
- Thực hiện được các thao tác mở tệp, đóng tệp, tạo tệp mới, lưu tệp văn bản lên đĩa.
- Định dạng được văn bản theo mẫu.
- Thực hiện được tìm kiếm và thay thế một từ hay một câu; thực hiện được việc quy định từ gõ tắt.
- Thực hiện được tạo bảng, các thao tác trên bảng, soạn thảo văn bản trong bảng.

3. Về tư tưởng, tình cảm:

Rèn luyện đức tính cẩn thận, thói quen suy nghĩ về cách tiến hành công việc trước khi bắt tay vào thực hiện, tinh thần hợp tác, giúp đỡ nhau trong học tập.

II. Nội dung chủ yếu của chương

• Chương này giới thiệu kiến thức cơ bản về soạn thảo văn bản nói chung và soạn thảo văn bản trên máy tính nói riêng.

• Rèn luyện kĩ năng cơ bản về soạn thảo văn bản chữ Việt trên máy tính thông dụng thông qua một hệ soạn thảo văn bản cụ thể: Microsoft Word.

• Chương này gồm 6 bài lí thuyết và 4 bài thực hành. Tổng thời lượng được phân bổ là 20 tiết: 8 tiết lí thuyết, 8 tiết bài tập và thực hành, 4 tiết bài tập.

Số hiệu và tên §	Lí thuyết	Bài tập và thực hành	Bài tập
§14. Khái niệm về soạn thảo văn bản	2	0	0
§15. Làm quen với Microsoft Word	2	2	0
§16. Định dạng văn bản	1	2	1
§17. Một số chức năng khác	1	0	1
§18. Các công cụ trợ giúp soạn thảo văn bản	1	2	0
§19. Tạo và làm việc với bảng	1	2	1
Ôn tập cuối chương	0	0	1
Tổng cộng	**8**	**8**	**4**

III. Phương pháp và phương tiện dạy học

1. Phương pháp:

– Cần quan tâm đến việc đánh giá HS thông qua thiết bị dạy học.

– Nên sử dụng phương pháp thử sai khi dạy học về hệ soạn thảo văn bản MS Word.

Phương pháp dạy học trực quan, làm mẫu là rất hiệu quả khi dạy học chương này. Trừ bài 14, những tiết lí thuyết còn lại đều có thể dạy học trực tiếp trên phòng máy.

2. Phương tiện:

– Khi hướng dẫn HS trên phòng máy, để HS tập trung nghe giảng hoặc xem làm mẫu, cần yêu cầu HS tắt màn hình máy tính.

– Nếu không có máy chiếu thì GV cần chọn các hình ảnh in ra giấy để minh hoạ, giải thích cho HS.

– Trong giờ thực hành, nếu không đủ máy tính thì ghép tối đa không quá 2 HS / 1 máy. Khi cần thiết phải chia ca để thực hành.

B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC

§14. KHÁI NIỆM VỀ SOẠN THẢO VĂN BẢN

(2 tiết)

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản;

– Biết các đơn vị xử lí trong văn bản (kí tự, từ, câu, dòng, đoạn, trang);

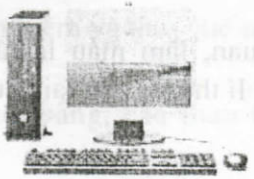
– Biết các vấn đề liên quan đến soạn thảo văn bản tiếng Việt.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

1. Phương tiện:

+ Máy vi tính và máy chiếu dùng để minh hoạ trực quan.

+ Có thể sử dụng các hình ảnh dưới đây để minh hoạ:

		Ngay sau khi cuộc kháng chiến chống Mỹ, cứu nước của nhân dân ta đã hoàn toàn thắng lợi, công việc toàn Đảng, toàn quân và toàn dân

		ta phải ra sức làm là mau chóng hàn gắn vết thương nghiêm trọng do đế quốc Mỹ gây ra trong cuộc chiến tranh xâm lược dã man.

Lưu ý:

– Nếu không sử dụng máy chiếu thì GV nên in hình ảnh lên giấy để giúp HS phát hiện vấn đề. Khi đó, thay bằng việc chiếu lên bảng thì GV thực hiện treo tranh.

+ Phiếu học tập.

Hãy điền các nhận xét đối với mỗi cách soạn thảo văn bản dưới đây:

	Bút	**Máy đánh chữ**	**Máy tính + Word**
Tốc độ nhập văn bản (chậm, nhanh)			
Hình thức của văn bản (xấu, đẹp)			
Đưa hình ảnh và biểu mẫu vào văn bản (không được, được, dễ dàng)			
Sửa đổi kí tự trong văn bản (khó, dễ)			
Sửa đổi cấu trúc của văn bản (không được, được)			
Số lượng bản được tạo ra trên giấy (một, một số, nhiều)			
Thiết bị, công cụ hỗ trợ soạn thảo văn bản (đơn giản, phức tạp)			

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút (trước mỗi tiết 1 phút).

Hoạt động của GV và HS	**Nội dung**	**Thời gian**
Hoạt động 1: Kiểm tra kiến thức đã có của HS về soạn thảo văn bản		*15 ph*
Lưu ý sư phạm: Hoạt động này chỉ nhằm mục đích gây hứng thú cho các hoạt động học tập tiếp theo và giúp GV nắm được kiến thức đã có của HS. Có thể HS điền thông tin vào phiếu không đúng, GV không nên phê phán.		

GV. Chiếu hình 1, hình 3, hình 5 lên bảng. Yêu cầu HS cho biết mỗi người đang làm gì? ***HS.*** Quan sát, suy nghĩ và đứng tại chỗ trả lời. – Hình 1: Bác Hồ đang soạn thảo văn bản bằng cách sử dụng ngòi bút. – Hình 2: Bác Hồ đang soạn thảo văn bản bằng máy đánh chữ. – Hình 3: Thư kí đang soạn thảo văn bản bằng máy vi tính. ***GV.*** Chiếu hình 2, hình 4, hình 6 lên bảng. Yêu cầu HS ghép với hình 1, hình 3, hình 5 sao cho phù hợp. ***HS.*** Quan sát, đứng tại chỗ trả lời Hình 1 – Hình 2 Hình 3 – Hình 4 Hình 5 – Hình 6 ***GV.*** Phát phiếu học tập. Chia lớp thành 3 – 4 nhóm. Yêu cầu HS điền thông tin vào phiếu (kĩ thuật động não viết). ***HS.*** Làm việc theo nhóm để điền thông tin vào phiếu. ***GV.*** Phân tích để HS thấy ưu điểm của việc soạn thảo văn bản trên máy tính là nhanh hơn soạn thảo văn bản bằng bút: thời gian gõ phím 1/5 giây, khi hết dòng, con trỏ tự động chuyển dòng tiếp theo... ***GV.*** Kết luận các ưu điểm của việc soạn thảo văn bản trên máy tính (như ở phần nội dung). ***Diễn giải:*** Để làm được điều đó cần có một phần mềm ứng dụng làm các chức năng soạn thảo văn bản. Từ đó GV có thể đưa ra khái niệm về phần mềm soạn thảo văn bản.	1. Ưu điểm của soạn thảo trên máy tính thông qua phần mềm soạn thảo văn bản – Nhập văn bản nhanh. – Trình bày văn bản đẹp. – Sửa đổi kí tự và cấu trúc văn bản dễ dàng. – Có thể lưu trữ lại và in ra làm nhiều bản. 2. Khái niệm hệ soạn thảo văn bản – Là một phần mềm ứng dụng cho phép thực hiện các thao tác liên quan đến công việc soạn thảo văn bản: nhập văn bản, sửa đổi, trình bày, lưu trữ và in ấn văn bản.

Hoạt động 2: Tìm hiểu các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản	*27 ph*

Lưu ý sư phạm:

+ Nên khai thác kiến thức đã có của HS.

+ Ở phần d): ***Một số chức năng khác***, chỉ thực hiện khi còn thời gian, không cần trình bày kĩ, HS sẽ được làm quen dần trong thời gian tiếp theo.

a) Nhập, lưu trữ và in văn bản ***GV.*** Khởi động một hệ soạn thảo văn bản (word chẳng hạn). Thực hiện nhập vào một đoạn văn bản. Lưu ý: – Cố ý gõ nhanh để HS thấy được ưu điểm của việc soạn thảo văn bản trên máy tính. – Đến cuối dòng cần thực hiện chậm lại để HS thấy được chức năng tự động xuống dòng. ***GV.*** Yêu cầu HS gọi tên của chức năng trên của hệ soạn thảo văn bản. ***HS.*** Quan sát và trả lời: Nhập văn bản. ***GV.*** Thực hiện thao tác lưu văn bản vừa nhập và diễn giải: Ta đã lưu trữ văn bản vừa soạn với một cái tên. Như vậy, hệ soạn thảo văn bản cho phép ta lưu trữ văn bản để sau này sử dụng lại. – Ngoài ra GV có thể thực hiện in văn bản ra giấy để HS biết thêm chức năng in ấn.	1. Nhập, lưu trữ và in văn bản
b) Sửa đổi văn bản ***GV.*** Thực hiện thao tác sửa đổi một số kí tự sai chính tả, xóa đi, chèn thêm một số kí tự, di chuyển vị trí của một đoạn văn. Yêu cầu HS: Gọi tên của chức năng mà GV vừa thực hiện; nhận xét sự khác nhau so với việc soạn thảo văn bản bằng bút. ***HS.*** Chức năng: Sửa đổi kí tự và cấu trúc của văn bản.	2. Sửa đổi kí tự và cấu trúc văn bản

– Khác nhau: Khi sửa đổi kí tự, phần kí tự cũ không còn trong văn bản; di chuyển một đoạn văn bản dễ dàng trong khi soạn thảo bằng bút không thực hiện được. *c) Trình bày văn bản* ***GV.*** Giới thiệu một văn bản (đã chuẩn bị sẵn) có các định dạng của kí tự, định dạng của đoạn văn. Yêu cầu HS cho biết hệ soạn thảo văn bản có khả năng nào trong chức năng định dạng. ***HS.*** Quan sát văn bản mẫu để xác định khả năng định dạng: Cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ, khoảng cách giữa các kí tự... *d) Một số chức năng khác* ***GV.*** Yêu cầu HS tham khảo SGK (trang 94, mục d) để biết tên các khả năng của hệ soạn thảo văn bản. ***HS.*** Đọc SGK. ***GV.*** (chỉ áp dụng khi còn thời gian) Thực hiện trên máy một số khả năng: Tìm kiếm và thay thế văn bản; gõ tắt; đánh số trang; chèn hình ảnh.. ***HS.*** Quan sát GV thực hiện và kết quả của các thao tác để xác định được các khả năng của hệ soạn thảo văn bản. Không bắt buộc HS nhớ các khả năng chưa được kiểm nghiệm.	3. Trình bày văn bản – Định dạng cho kí tự: + Phông chữ; + Cỡ chữ; + Màu chữ; + Khoảng cách giữa các kí tự; + Vị trí tương đối so với dòng kẻ; – Định dạng cho đoạn văn: + Độ rộng lề của đoạn văn; + Căn lề cho đoạ văn; + Khoảng cách giữa hai đoạn văn; + Tụt vào hay nhô ra đầu mỗi đoạn văn.
Hoạt động 3: Tìm hiểu một số quy ước trong việc gõ văn bản	*18 ph*
a) Các đơn vị xử lí trong văn bản ***GV.*** Giới thiệu một văn bản và tóm tắt các khái niệm: từ, câu, đoạn văn, trang, trang màn hình. ***HS.*** Quan sát và hình thành khái niệm về từ, câu, đoạn văn, dòng, trang, trang màn hình.	*a) Các đơn vị xử lí trong văn bản* – Kí tự là đơn vị nhỏ nhất tạo thành văn bản. – Từ là một số kí tự (không kể dấu cách) ghép với nhau. – Câu là một số từ ghép với nhau, kết thúc là dấu chấm, chấm than, chấm hỏi.

	– Đoạn văn là nhiều câu liên quan với nhau và hoàn chỉnh về ngữ nghĩa. Phân cách giữa các đoạn văn là dấu xuống dòng (Enter). – Nhiều kí tự nằm trên một hàng được gọi là dòng. – Phần văn bản được định dạng để in ra trên một trang giấy được gọi là trang. – Phần văn bản nhìn thấy được trên màn hình tại một thời điểm gọi là trang màn hình.
b) Một số quy ước trong việc gõ văn bản ***GV.*** Yêu cầu HS tham khảo SGK, trang 95, mục b): Một số quy ước trong việc gõ văn bản. ***HS.*** Đọc SGK để biết các quy ước về gõ văn bản. ***GV.*** Trình chiếu một văn bản còn sai về quy ước gõ văn bản: Sai đặt dấu kết thúc câu; sai kết thúc đoạn văn; sai sử dụng dấu cách trống; sai đặt dấu ngoặc. ***HS.*** Tìm chỗ sai quy ước và sửa lại cho đúng. Đứng tại chỗ chỉ ra lỗi sai.	*b) Một số quy ước trong việc gõ văn bản* – Trước dấu hai chấm (:), dấu chấm (.), dấu phẩy (,) không được có dấu cách. – Sau dấu hai chấm (:), dấu chấm (.), dấu phẩy (,) phải đặt một dấu cách. – Kết thúc đoạn văn chưa đúng, vì đoạn văn sau có ngữ nghĩa liên quan với đoạn văn trước, nó làm rõ nghĩa cho đoạn văn trước nên chúng phải thuộc cùng một đoạn văn.
Hoạt động 4: Tìm hiểu cách nhập và xử lí chữ Việt trong việc soạn thảo văn bản	*19 ph*
a) Xử lí chữ Việt trong máy tính ***GV.*** Diễn giải: Xử lí chữ Việt trong máy tính gồm hai việc chính: – Nhập văn bản chữ Việt vào máy tính. – Lưu trữ, hiển thị, và in ấn văn bản chữ Việt. ***HS.*** Theo dõi và ghi bài. *b) Gõ chữ Việt* ***GV.*** Diễn giải: Bàn phím chỉ có 26 phím kí tự chữ cái Latinh. Để nhập văn bản chữ Việt vào máy tính người ta phải đặt ra quy định một kiểu gõ phím. Có hai kiểu gõ phím: kiểu Telex và kiểu Vni.	*a) Xử lí chữ Việt trong máy tính* – Nhập văn bản chữ Việt vào máy tính. – Lưu trữ, hiển thị, và in ấn văn bản chữ Việt. *b) Gõ chữ Việt* – Kiểu gõ Telex; – Kiểu gõ Vni.

GV. Trình chiếu bảng quy định về hai kiểu gõ Telex và Vni. ***GV.*** Cho dòng chữ việt. ***HS.*** Đọc các phím cần gõ để nhập được dòng chữ Việt đó. ***GV***. Cho dòng chữ chứa các phím gõ trên bàn phím. ***HS.*** Đọc nội dung dòng chữ Việt tương ứng.	
c) Bộ Mã chữ Việt ***GV.*** Diễn giải: Để lưu trữ chữ Việt, người ta phải mã hóa các tín hiệu được nhập vào từ bàn phím. ***HS.*** Theo dõi và ghi nhớ.	*c) Bộ Mã chữ Việt* – Bộ mã Unicode – Bộ mã ASCII: gồm TCVN3 và VNI
d) Bộ phông chữ Việt ***GV.*** Diễn giải: Để hiển thị hoặc in được chữ Việt lên màn hình hoặc máy in, ta cần có bộ phông chữ. Mỗi chữ cái trong một phông chữ ứng với một mã được lưu trong bộ nhớ. – Có nhiều bộ phông với nhiều kiểu chữ khác nhau được dùng để hiển thị và in chữ Việt. – Đối với bộ mã TCVN3, các phông có 3 kí tự đầu tiên trong tên phông là .Vn – Đối với bộ mã Vni, các phông có 3 kí tự đầu tiên trong tên phông là Vni – Đối với bộ mã Unicode: các font thường là: Time New Roman, Arial, Tahoma.. **HS.** Theo dõi và ghi nhớ.	*d) Bộ phông chữ Việt* – Đối với bộ mã TCVN3, các phông có 3 kí tự đầu tiên trong tên phông là .Vn. – Đối với bộ mã Vni, các phông có 3 kí tự đầu tiên trong tên phông là Vni.
e) Các phần mềm hỗ trợ (Không cần thiết phải trình bày kĩ phần này) ***GV.*** Các phần mềm này được sử dụng để kiểm tra lỗi chính tả, sắp xếp văn bản tiếng Việt, chuyển đổi phông chữ giữa các bảng mã... ***HS.*** Theo dõi và ghi nhớ. ***GV.*** Chốt lại kiến thức về kiểu gõ, bảng mã, bộ font chữ việt bằng hình ảnh:	*e) Các phần mềm hỗ trợ*

Kí tự được nhập vào từ bàn phím theo một kiểu gõ: ***aa, b, dd...***	Kí tự được mã hóa để lưu trữ trên bộ nhớ theo các bảng mã: ***001001011...***	Kí tự được hiển thị trên màn hình nhờ các bộ font tương ứng: ***á, b, đ...***

Hoạt động 5: Củng cố kiến thức — *5 ph*

GV. Thuyết trình: Hệ soạn thảo văn bản là phần mềm ứng dụng phục vụ công việc soạn theo văn bản trên máy tính.

- Có nhiều hệ soạn thảo văn bản khác nhau nhưng tính năng chung là giống nhau.
- Khi soạn thảo trên máy, người ta thường gõ nội dung văn bản trước sau đó mới tiến hành trình bày văn bản.

GV. Trình chiếu bộ câu hỏi trắc nghiệm.

HS. Đứng tại chỗ chọn câu trả lời.

1) Hệ soạn thảo văn bản có thể làm được những việc gì?
   a) Nhập và lưu văn bản.
   b) Trình bày văn bản.
   c) Sửa đổi văn bản.
   d) Cả a), b) và c).
2) Gõ văn bản cần theo quy tắc nào?
   a) Các dấu câu đứng sát ngay sau từ đứng trước nó.
   b) Giữa hai từ là các dấu cách trống để phân cách.
   c) Không cần theo quy tắc nào cả.
   d) Cả a), b) và c).
3) Để gõ được chữ Việt trong các hệ soạn thảo:
   a) Cần có phông hiển thị chữ Việt.
   b) Cần có phần mềm hỗ trợ gõ tiếng Việt.
   c) Chỉ cần có hệ soạn thảo văn bản là đủ.
   d) Cả a) và b).

Hoạt động 6: Hướng dẫn học ở nhà — *2 ph*

1) Làm các bài tập 4, 5, 6 trang 98, SGK.
2) Xem nội dung bài học 15, trang 99, SGK: Làm quen với MicroSoft Word.

§15. LÀM QUEN VỚI MICROSOFT WORD *(2 tiết)*

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

– Biết màn hình làm việc của Word;

– Hiểu các thao tác soạn thảo văn bản đơn giản: mở tệp văn bản, gõ văn bản, lưu tệp văn bản.

2. Về kĩ năng:

Bước đầu thực hiện được các thao tác mở tệp, đóng tệp, tạo tệp mới, lưu tệp văn bản lên đĩa.

Lưu ý: Bài này có thể dạy học tại phòng máy.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút (trước mỗi tiết 1 phút).

Hoạt động của GV và HS	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu cách khởi động MS Word		*5 ph*
Lưu ý sư phạm: Nên khai thác kiến thức đã có của HS.		
GV. Khuyến khích HS lên bảng thực hiện khởi động phần mềm MS Word. Yêu cầu HS vừa thực hiện vừa thuyết minh để các bạn cùng nghe. – Nếu HS hoàn thành tốt, nên tuyên dương trước lớp để khuyến khích những HS khác. – Gọi những HS có cách khởi động khác. ***HS.*** Lên bảng thực hiện. ***GV.*** Thực hiện lại các bước trong thao tác khởi động MS Word để HS ghi nhớ (như ở phần nội dung).	Cách 1: Chọn `Start` → `All Prorams` → `MicroSoft Word`. Cách 2: Nháy đúp chuột lên biểu tượng của Word trên nền màn hình. Cách 3: Nháy chuột lên biểu tượng của Word trên thanh TaskBar.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu màn hình làm việc của Word		*12 ph*
Lưu ý sư phạm: + Chưa yêu cầu HS nhớ hết ngay tên các nhóm lệnh. + Chỉ cần giới thiệu một số lệnh của hai nhóm `File`, `Edit` như: `New`, `Open`, `Save`, `Close`, `Print`, `Copy`, `Cut`, `Paste`.		

+ Chưa yêu cầu HS phải nhớ hết nút lệnh và tên của nó. HS sẽ được làm quen dần trong các tiết học sau.

a) Màn hình làm việc của Word

GV. Trình chiếu hình 47. Yêu cầu HS chỉ ra các thành phần chính trên màn hình Word.

GV. Gọi lần lượt từng HS, mỗi HS chỉ ra một thành phần.

– Có thể GV phải gọi tên các thanh công cụ chuẩn, thanh công cụ định dạng và thanh công cụ vẽ để HS làm quen.

HS. Lên bảng chỉ ra (nên có chuột cảm ứng để HS có thể đứng tại chỗ)

b) Thanh bảng chọn

GV. Yêu cầu HS tham khảo SGK, phần mô tả bảng chọn của Word.

HS. Đọc SGK, trang 100, mục b)

GV. Giới thiệu trên màn hình bằng việc bấm lên thanh bảng chọn và làm xuất hiện các lệnh trong các nhóm lệnh: `File`, `Edit`, `View`, `Insert`, `Format`, `Tools`, `Table`, `Windows`, `Help`.

c) Thanh công cụ

GV. Diễn giải: Thanh công cụ chứa biểu tượng của một số lệnh thường được sử dụng. Để thực hiện lệnh nhanh, chỉ cần nháy chuột vào biểu tượng tương ứng trên thanh công cụ.

GV. Thực hiện lệnh `New` để HS thấy ý nghĩa của nút lệnh này.

GV. Yêu cầu HS chỉ ra các nút lệnh tương ứng với lệnh `Open`, `Save`, `Print`, `Cut`, `Copy`, `Paste`, `Undo`. (Có thể cho HS sử dụng phương pháp thử–sai)

a) Màn hình làm việc của Word

Thanh tiêu đề, thanh bảng chọn, thanh công cụ chuẩn, thanh công cụ định dạng, thanh trạng thái, thanh công cụ vẽ, thước dọc, thước ngang, thanh cuốn dọc, thanh cuốn ngang, vùng soạn thảo, con trỏ phím...

b) Thanh bảng chọn

`File`, `Edit`, `View`, `Insert`, `Format`, `Tools`, `Table`, `Windows`, `Help`.

c) Thanh công cụ

– Tạo tệp mới.

– Mở tệp đã có.

– Lưu tệp đang mở.

– In tệp đang mở.

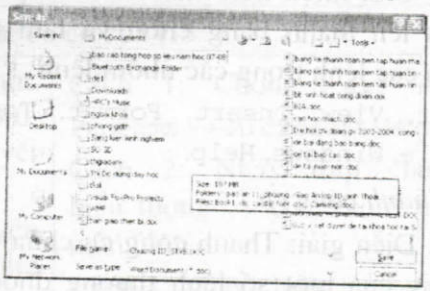
– Xóa đối tượng được chọn và lưu vào vùng nhớ tạm thời.

– Sao đối tượng được chọn vào vùng nhớ tạm thời.

– Dán nội dung từ vùng nhớ tạm thời ra vị trí con trỏ văn bản.

– Hủy thao tác vừa thực hiện.

– Khôi phục thao tác vừa hủy bỏ.

HS. Lên bảng tìm nút lệnh và thuyết minh cách tìm: đưa con trỏ đến biểu tượng, có tên lệnh sẽ xuất hiện. ***GV.*** Yêu cầu HS tham khảo SGK, trang 101, để biết thêm các nút lệnh khác.	
Hoạt động 3: Tìm hiểu các thao tác khi kết thúc phiên làm việc với Word	*16 ph*
Lưu ý sư phạm: Nên khai thác kiến thức đã có của HS ở phần kết thúc phiên làm việc với tệp văn bản và MS Word.	
a) Lưu tệp văn bản ***GV.*** Diễn giải: Trong quá trình soạn thảo văn bản và trước khi kết thúc làm việc với Word ta phải lưu tệp văn bản. ***GV.*** Thực hiện mẫu ba cách để lưu tệp văn bản. ***HS.*** Theo dõi các bước để hình thành thao tác. ***GV.*** Lưu ý cho HS: Trong quá trình làm việc với văn bản, nên thường xuyên lưu văn bản để tránh trường hợp mất điện sẽ bị mất nội dung văn bản vừa nhập. *b) Kết thúc phiên làm việc với tệp văn bản* ***GV.*** Yêu cầu 2 HS lên bảng thực hiện hai cách kết thúc phiên làm việc với tệp văn bản.	*a) Lưu tệp văn bản* – Cách 1: Chọn `File` → `Save`. – Cách 2: Nháy chuột vào nút lệnh `Save` trên thanh công cụ chuẩn. – Cách 3: Bấm tổ hợp phím `Ctrl+S`. Có thể xảy ra hai trường hợp: + Trường hợp 1: Văn bản được lưu lần đầu: Xuất hiện cửa sổ `Save As` cho phép đặt tên và chọn vị trí lưu tệp:  Chọn vị trí lưu tệp ở `Save in:` Nhập tên tệp ở `File name:` Nháy chuột vào nút `Save`. + Trường hợp 2: Văn bản đã được lưu ít nhất 1 lần: Word tự động cập nhật nội dung mới. *b) Kết thúc phiên làm việc với tệp văn bản* – Chọn `File` → `Close`, hoặc – Nháy chuột vào nút × bên phải thanh bảng chọn.

HS. Lên bảng thực hiện và thuyết minh để các bạn trong lớp cùng theo dõi. ***GV.*** Nhắc lại một lần nữa để HS nhớ như ở phần nội dung. *c) Kết thúc phiên làm việc với Word* ***GV.*** Yêu cầu 2 HS lên bảng thực hiện hai cách kết thúc phiên làm việc với Word. ***HS.*** Lên bảng thực hiện và thuyết minh để các bạn trong lớp cùng theo dõi. ***GV.*** Nhắc lại một lần nữa để HS nhớ như ở phần nội dung.	*c) Kết thúc phiên làm việc với Word* – Chọn `File` → `Exit`, hoặc – Nháy chuột vào nút × ở góc trên bên phải màn hình Word.
Hoạt động 4: Tìm hiểu các thao tác cơ bản khi soạn thảo một văn bản đơn giản	*50 ph*
a) Tạo tệp văn bản mới ***GV.*** Thực hiện mẫu hai cách tạo văn bản mới: cách 1 và cách 3 như trong phần nội dung. ***GV.*** Lưu ý với HS: trong cách 3, Ctrl+N thì N là viết tắt của `New`. – Gợi ý để HS nhớ lại: Tương ứng với một lệnh ở bảng chọn có một nút lệnh ở thanh công cụ chuẩn. Yêu cầu HS thực hiện tạo tệp văn bản mới bằng cách sử dụng nút lệnh. ***HS.*** Lên bảng thực hiện Cách 3 và thuyết minh để các bạn cùng theo dõi. ***GV.*** Nếu còn thời gian, có thể yêu cầu HS thực hiện lại cả ba cách trên. *b) Mở tệp văn bản đã có* ***GV.*** Thực hiện mẫu Cách 1: Chọn `File` → `Open...` ***GV.*** Yêu cầu HS thực hiện hai cách còn lại.	*a) Tạo tệp văn bản mới* Cách 1: Chọn `File` → `New`. Cách 2: Nháy chuột vào nút lệnh `New` trên thanh công cụ chuẩn. Cách 3: Nhấn tổ hợp phím Ctrl+N. *b) Mở tệp văn bản đã có* Cách 1: Chọn `File` → `Open...` Cách 2: Nháy chuột vào nút lệnh `Open`. Cách 3: Bấm tổ hợp phím Ctrl+O.

HS. Lên bảng thực hiện và thuyết minh để các bạn cùng theo dõi.

GV. Thực hiện lại cách 3 để HS ghi nhớ.

c) Con trỏ văn bản và con trỏ chuột

GV. Giới thiệu hình dáng của Con trỏ văn bản và Con trỏ chuột.

– Thuyết trình: Con trỏ văn bản chỉ ra vị trí các kí tự sẽ xuất hiện nếu ta nhập văn bản từ bàn phím.

– Thực hiện mẫu để minh hoạ cho ý đó.

HS. Theo dõi để nhận biết.

GV. Thực hiện mẫu việc di chuyển con trỏ bằng phím hoặc bằng chuột.

HS. Quan sát để hình thành thao tác.

d) Gõ văn bản

GV. Diễn giải: Khi nhập văn bản, nếu hết dòng con trỏ tự động xuống dòng. Nếu muốn kết thúc một đoạn văn, dùng phím Enter. Trong khi gõ văn bản, có hai chế độ gõ: chế độ chèn và chế độ đè.

GV. Thực hiện mẫu để giúp HS thấy khả năng tự động xuống dòng của con trỏ.

Nhập văn bản và chuyển đổi giữa hai chế độ, yêu cầu HS xác định chế độ gõ hiện tại là chế độ chèn hay chế độ đè.

(Có thể yêu cầu HS thực hiện và thuyết minh để cả lớp theo dõi).

HS. Quan sát để nhận biết.

GV. Giới thiệu cách để HS phát hiện chế độ gõ hiện tại là chế độ chèn hay

Xuất hiện cửa sổ `Open`.

Chọn vị trí có tệp và chọn tên tệp cần mở.

Nháy chuột vào nút lệnh `Open`.

c) Con trỏ văn bản và con trỏ chuột

– Con trỏ văn bản có dạng |

– Con trỏ chuột khi ở trong vùng soạn thảo có dạng I, khi ra ngoài vùng soạn thảo có hình mũi tên.

Hai cách di chuyển con trỏ văn bản:

– Nháy chuột vào vị trí mong muốn.

– Dùng các phím: Home, End, PageUp, PageDown, các phím mũi tên hoặc tổ hợp phím Ctrl với các phím trên.

d) Gõ văn bản

– Chế độ chèn: Nội dung văn bản được nhập vào sẽ chèn vào trước nội dung đã có (tính từ vị trí con trỏ).

– Chế độ đè: Mỗi kí tự được nhập vào sẽ thay thế các kí tự đã có ngay bên phải con trỏ văn bản.

– Nhấn phím `Insert` hoặc nháy đúp vào nút OVR trên thanh trạng thái để chuyển đổi giữa hai chế độ.

chế độ đè và cách chuyển đổi giữa hai chế độ đó (như ở phần nội dung). *e) Chọn văn bản* ***GV.*** Mở một tệp văn bản đã nhập nội dung. Thực hiện chọn khối văn bản bằng cách sử dụng chuột. Yêu cầu HS nhận xét về phần văn bản được chọn. GV giới thiệu và yêu cầu HS thực hiện cách chọn văn bản bằng cách dùng phím. ***HS.*** Phần văn bản được chọn được tô đen. HS thực hiện chọn khối văn bản bằng cách sử dụng phím. *f) Xoá văn bản* ***GV.*** Thực hiện xóa một đoạn văn bằng cách dùng phím Delete và xóa bằng cách tô đen đoạn văn và bấm phím Delete. Yêu cầu HS nhận xét về 2 cách thực hiện đó; yêu cầu HS cho biết khi nào sử dụng cách 2. ***HS.*** Quan sát và nhận xét: Cách 2 nhanh hơn. Khi muốn xóa nhiều kí tự, ta sử dụng cách 2. *g) Sao chép văn bản* ***GV.*** Thực hiện sao chép một đoạn văn bằng cách dùng bảng chọn. Lưu ý để HS nhớ các nút lệnh và biết rằng chỉ cần sao một lần nhưng chép ra được nhiều lần. Yêu cầu HS thực hiện lại bằng cách sử dụng nút lệnh. ***HS.*** Quan sát để nhận biết thao tác. Thực hiện sao chép bằng cách sử dụng nút lệnh để hình thành kĩ năng. *h) Di chuyển văn bản* ***GV.*** Thực hiện di chuyển khối văn bản sang vị trí mới bằng cách sử dụng nút lệnh. Lưu ý để HS biết rằng: Khi chọn nút lệnh `Cut` thì phần văn bản cần di	*e) Chọn văn bản* Cách 1: – Đặt con trỏ vào vị trí bắt đầu chọn. – Nhấn giữ phím `Shift` và di chuyển con trỏ về vị trí cuối của phần văn bản muốn chọn. Cách 2: – Nháy chuột tại vị trí bắt đầu chọn – Nhấn, giữ phím trái và kéo chuột về cuối của phần văn bản muốn chọn. *f) Xóa văn bản* – Dùng phím Backspace hoặc Delete. – Chọn văn bản trước khi bấm phím Backspace hoặc Delete. *g) Sao chép văn bản* – Chọn phần văn bản muốn sao chép. – Chọn `Edit` → `Copy` (hoặc nháy nút lệnh , hoặc bấm tổ hợp phím Ctrl+V). – Đưa con trỏ về vị trí cần sao chép. – Chọn `Edit` → `Paste` (hoặc nháy nút lệnh , hoặc bấm tổ hợp phím Ctrl+P). *h) Di chuyển văn bản* – Chọn phần văn bản muốn di chuyển. – Chọn `Edit` → `Cut` (hoặc nháy nút lệnh , hoặc bấm tổ hợp phím

chuyển bị cắt đi (HS thường nhầm tưởng nó đã bị mất và phải gõ lại). Yêu cầu HS thực hiện lại bằng cách sử dụng bảng chọn. ***HS.*** Quan sát để nhận biết thao tác. Thực hiện trên máy để hình thành kĩ năng (vừa thực hành vừa thuyết minh).	Ctrl+X). – Đưa con trỏ về vị trí mới. – Chọn `Edit` → `Paste` (hoặc nháy nút lệnh , hoặc bấm tổ hợp phím Ctrl+V).
Hoạt động 5: Củng cố kiến thức	*3 ph*
GV. Chiếu lại màn hình làm việc của Word và yêu cầu HS chỉ ra được những thành phần cơ bản. ***HS.*** Nhìn màn hình và kể tên các thành phần. ***GV.*** Yêu cầu HS kể tên các thao tác làm việc với tệp văn bản. ***HS.*** Đứng tại chỗ kể tên: Tạo tệp mới, lưu tệp, mở tệp đã có, đóng tệp. ***GV.*** Yêu cầu HS kể tên các thao tác khi làm việc với khối văn bản. ***HS.*** Chọn văn bản, xóa văn bản, sao chép văn bản và di chuyển văn bản. (Có thể thay các câu hỏi trên bằng bộ các câu hỏi trắc nghiệm).	
Hoạt động 6: Hướng dẫn học ở nhà	*2 ph*
– Giới thiệu cho HS về các chế độ xem màn hình: Normal, Web layout, `Print` layout, Outline, Full screen... và yêu cầu HS về nhà thực hiện lại để phân biệt (chỉ áp dụng khi HS có máy ở nhà). – Yêu cầu HS đọc trước bài tập và thực hành 6: Xem mục đích, yêu cầu và nội dung của bài thực hành để biết nhiệm vụ phải thực hiện.	

Bài tập và thực hành 6.

LÀM QUEN VỚI WORD *(2 tiết)*

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

Biết các thành phần trên màn hình làm việc của Word.

2. Về kĩ năng:

– Thực hiện được khởi động và kết thúc Word;

– Thực hiện được các thao tác mở tệp, đóng tệp, tạo tệp mới, lưu tệp văn bản lên bộ nhớ;

– Bước đầu thực hiện được việc soạn thảo văn bản đơn giản.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút (trước mỗi tiết 1 phút).

Hoạt động của GV và HS	Thời gian
Hoạt động 1: Khởi động Word và tìm hiểu các thành phần trên màn hình	*20 ph*

GV. Nêu mục đích, yêu cầu và nội dung của bài thực hành.

Mục đích:

– Biết cách khởi động và kết thúc làm việc với Word.

– Làm quen với màn hình Word.

– Biết các cách thực hiện lệnh trong Word.

Yêu cầu:

– Độc lập, tự giác thực hành trên máy tính.

Nội dung:

– Khởi động và kết thúc word.

– Quan sát trên màn hình để nhận dạng các thành phần: thanh tiêu đề, thanh bảng chọn, thanh trạng thái, các thanh công cụ trên màn hình.

– Tìm hiểu các cách để thực hiện một số lệnh trong word.

– Tìm hiểu các nút lệnh trên một số thanh công cụ.

– Tìm hiểu các chức năng trong bảng chọn: Tạo tệp văn bản mới, lưu tệp văn bản, đóng tệp văn bản, mở tệp văn bản, chọn khối văn bản, sao chép, di chuyển, xóa khối văn bản...

HS. Theo dõi để xác định nhiệm vụ phải thực hiện.

GV. Yêu cầu một HS nhắc lại cách khởi động và kết thúc Word.

HS. Đứng tại chỗ trình bày.

GV. Yêu cầu HS quan sát trên màn hình để thấy được các thành phần trên màn hình word.

HS. Quan sát để nhận biết các thành phần.

GV. Phát phiếu học tập số 1, yêu cầu HS thực hành và điền phiếu

HS. Chủ động thực hành và điền phiếu.

GV. Phát phiếu học tập số 2, yêu cầu HS thực hành và điền chức năng của các nút lệnh tương ứng.

Hoạt động của GV và HS	Thời gian
HS. Chủ động thực hành và điền phiếu. ***GV.*** Liệt kê lần lượt từng chức năng cơ bản lên bảng như: Tạo tệp mới, mở tệp, lưu tệp, sao chép văn bản, di chuyển văn bản, xóa văn bản, hủy bỏ thao tác đã thực hiện, khôi phục lại thao tác đã hủy bỏ. Yêu cầu HS tìm cách thực hiện các chức năng đó bằng hai cách sử dụng nút lệnh và sử dụng bảng chọn. ***HS.*** Chủ động thực hành và thông báo cho GV khi hoàn thành từng chức năng.	
Hoạt động 2. Soạn thảo một văn bản đơn giản	*34 ph*
– Nhập một văn bản như Đơn xin nhập học, trang 10, SGK. – Thực hiện lưu văn bản với tên là ***Don xin nhap hoc***. – Sử dụng các phím di chuyển con trỏ, phím Delete, Backspace để sửa lỗi chính tả trong văn bản. – Di chuyển phần: Cộng hòa xã hội... xuống cuối cùng của văn bản. Sao chép phần vừa di chuyển lại vị trí mới. Xóa phần văn bản đã được di chuyển. – Lưu lại văn bản sau khi đã nhập và sửa đổi. ***GV.*** Giới thiệu mục đích, yêu cầu và nội dung của bài thực hành. ***HS.*** Độc lập thực hành trên máy. ***GV.*** Tiếp cận một số HS để hướng dẫn trực tiếp. Lưu ý : – Không yêu cầu trình bày đẹp, chỉ yêu cầu nhập văn bản và sau đó sửa lỗi chính tả. – Sử dụng nút lệnh Undo (Ctrl+Z) khi muốn hủy bỏ thao tác vừa thực hiện; sử dụng nút lệnh Redo khi muốn phục hồi lại thao tác vừa hủy bỏ. – Trên bàn phím có đèn Capslock, nếu đèn này đỏ thì đang ở chế độ gõ chữ in hoa, ngược lại đang ở chế độ in thường. – Trên thanh trạng thái có nút lệnh OVR (viết tắt của Overwrite – Ghi đè). Nếu nút này in đậm thì trang thái nhập văn bản là ghi đè, nếu nút này in nhạt thì trạng thái nhập văn bản là ghi chèn.	
Hoạt động 3. Soạn thảo một văn bản có căn chỉnh	*34 ph*
Lưu ý sư phạm: – Chỉ thực hiện trong trường hợp có đầy đủ máy tính cho mỗi HS thực hành sao cho mỗi HS đều đã hoàn thành bài thực hành ở hoạt động 2. – HS thường sai vì sử dụng phím Enter để xuống dòng, GV cần kiểm tra việc xuống dòng của HS có đúng hay không bằng cách sử dụng nút lệnh ¶	

Hoạt động của GV và HS	Thời gian
GV. Yêu cầu HS xem nội dung của bài tập c), SGK, trang 108. Yêu cầu HS xác định những nhiệm vụ phải thực hiện. *HS.* Nhập văn bản, định dạng phông cho kí tự, định dạng lề cho đoạn văn. *GV.* Yêu cầu HS thực hành. *HS.* Chủ động làm việc trên máy và thông báo kết quả khi hoàn thành.	
Hoạt động 4: Hướng dẫn học ở nhà	*2 ph*
GV. Nếu nội dung của HĐ3 chưa hoàn thành thì yêu cầu HS về nhà hoàn thành tiếp. – Xem nội dung bài 16: Định dạng văn bản, trang 108, SGK. – Yêu cầu mỗi HS tìm một văn bản được tạo ra trên máy tính và xác định xem văn bản đó có những định dạng nào.	

§16. ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

– Hiểu các khái niệm và thao tác định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản, định dạng trang văn bản.

2. Về kĩ năng:

Bước đầu thực hiện được định dạng văn bản theo mẫu.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của GV và HS	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu mục đích của định dạng và các loại định dạng	*2 ph*
Lưu ý sư phạm: Nên khai thác những kiến thức đã có của HS về các loại định dạng. Một số HS chưa biết về định dạng có thể trả lời sai, GV không nên phê phán. *GV.* Treo lên bảng hai văn bản đã được chuẩn bị. Yêu cầu HS chọn văn bản nào? Giải thích lý do cho sự lựa chọn đó. *HS.* Quan sát, và giải thích:	

– Chọn văn bản đã được định dạng.

– Vì văn bản đó đẹp, có các chỗ nhấn mạnh nội dung quan trọng.

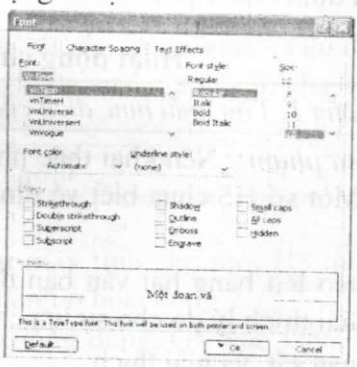
GV. Yêu cầu HS cho biết mục đích của định dạng văn bản.

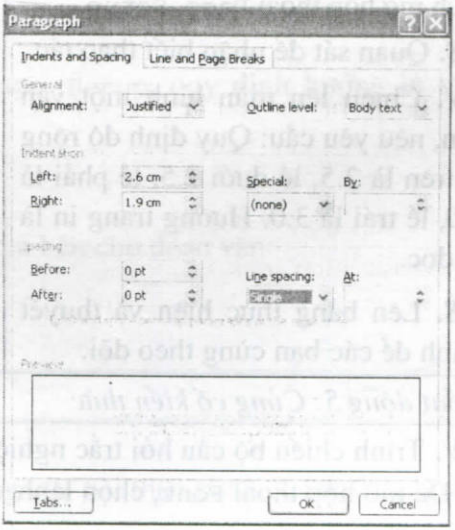
HS. Định dạng văn bản nhằm mục đích tạo được văn bản rõ ràng, đẹp, nhấn mạnh được những nội dung quan trọng trong văn bản.

GV. Yêu cầu HS quan sát hai văn bản và cho biết có những định dạng nào trên đó.

HS. Mỗi HS phát hiện một loại định dạng (3 HS). HS đứng tại chỗ trả lời.

GV. Chốt lại nội dung: Có ba loại định dạng: Định dạng kí tự, định dạng đoạn văn và định dạng trang văn bản.

Hoạt động của GV và HS	**Nội dung**	**Thời gian**
Hoạt động 2: Tìm hiểu cách định dạng cho kí tự		*10 ph*
GV. Treo lên bảng văn bản đã được định dạng để hướng đích cho HS về các định dạng cần phải thực hiện: Định dạng phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ. ***HS.*** Quan sát để nhận biết các loại định dạng cho kí tự. ***GV.*** Yêu cầu HS lấy văn bản mà HS đã chuẩn bị và xác định xem có những định dạng nào cho kí tự? ***HS.*** Thảo luận để xác định những định dạng cho kí tự. ***GV.*** Thực hiện mẫu cách định dạng bằng cách mở hộp thoại `Font`. ***HS.*** Quan sát để nhận biết các bước trong thao tác. ***GV.*** Yêu cầu HS quan sát trên thanh công cụ để chỉ ra cách thực hiện định dạng bằng các nút lệnh. ***HS.*** Lên bảng thực hiện. (Số lượng HS lên bảng thực hiện phụ thuộc vào thời gian còn lại).	– Chọn phần kí tự muốn định dạng. – `Format` → `Font`. – Nháy chuột vào `Tab: Font` – Chọn tên phông chữ ở mục `Font`. – Chọn kiểu chữ ở mục `Font style`. – Chọn cỡ chữ ở mục `Font size`. – Chọn màu chữ ở mục `Font color`. – Chọn kiểu gạch chân ở `Underline Style`. – Nếu muốn đặt cố định những thiết lập trên, nháy chuột vào nút `Default`. – Nháy chuột vào nút OK để kết thúc định dạng kí tự. 	

Hoạt động 3: Tìm hiểu cách định dạng cho đoạn văn bản	*10 ph*
GV. Giới thiệu một văn bản đã được định dạng để hướng đích cho HS về các định dạng cần phải thực hiện: Định dạng canh lề, độ rộng lề, khoảng cách giữa các đoạn văn, khoảng cách giữa các dòng. ***HS.*** Quan sát để nhận biết các loại định dạng đoạn văn. ***GV.*** Yêu cầu HS xác định có những loại định dạng nào cho đoạn văn có trong văn bản mà HS đã chuẩn bị. ***HS.*** Thảo luận để xác định những định dạng cho đoạn văn. ***GV.*** Thực hiện mẫu cách định dạng bằng cách mở hộp thoại `Paragraph`. ***HS.*** Quan sát để nhận biết các bước trong thao tác. ***GV.*** Yêu cầu HS quan sát trên thanh công cụ để chỉ ra cách thực hiện định dạng canh lề bằng các nút lệnh: căn thẳng lề trái, căn thẳng lề phải, căn thẳng hai bên, căn giữa. ***HS.*** Lên bảng thực hiện. ***GV.*** Thực hiện các định dạng còn lại bằng việc sử dụng các nút lệnh. ***GV.*** Chiếu lên màn hình một văn bản, nêu yêu cầu: Căn thẳng đều hai bên cho đoạn văn, độ rộng lề trái 3.5, lề phải 3.0, khoảng cách với đoạn văn phía trước và phía sau là 0.8, khoảng cách giữa các dòng là 1.5 dòng. ***HS.*** Lên bảng thực hiện và thuyết minh để các bạn cùng theo dõi.	– Chọn đoạn văn bản cần định dạng (có thể chỉ cần đặt con trỏ vào đoạn văn bản đó) – Chọn lệnh `Format` → `Paragraph`. – Nháy chuột vào `Tab: Indents and Spacing`. – Chọn các kiểu canh lề ở mục `Aligment`. – Quy định độ rộng lề ở mục `Left, Right`. – Quy định khoảng cách đến đoạn văn phía trước và phía sau ở mục `Before` và `After`. – Quy định khoảng cách giữa các dòng ở mục `Line spacing`. 

Hoạt động 4: Tìm hiểu cách định dạng cho trang văn bản	*10 ph*

GV. Treo lên bảng hai văn bản đã được định dạng để hướng đích cho HS về các định dạng cần phải thực hiện: quy định độ rộng lề của trang in và hướng trang in.

HS. Quan sát để nhận biết các loại định dạng cho trang văn bản.

GV. Yêu cầu HS xác định các định dạng trang in của văn bản chỉnh HS đã chuẩn bị.

HS. Thảo luận để xác định các định dạng trang in.

GV. Giới thiệu hình ảnh của văn bản được in ngang.

HS. Quan sát để phân biệt được hai hướng trang in: in ngang và in dọc.

GV. Thực hiện cách định dạng bằng cách mở hộp thoại `Page Setup`.

HS. Quan sát để nhận biết thao tác.

GV. Chiếu lên màn hình một văn bản, nêu yêu cầu: Quy định độ rộng lề trên là 2.5, lề dưới 2.5, lề phải là 2.0, lề trái là 3.0. Hướng trang in là in dọc.

HS. Lên bảng thực hiện và thuyết minh để các bạn cùng theo dõi.

– Chọn lệnh `File` → `Page Setup`. Xuất hiện cửa sổ.

– Chọn `Tab: Magins`.

– Quy định độ rộng của lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải lần lượt ở các mục `Top`, `Bottom`, `Left`, `Right`.

– Quy định hướng trang in dọc, in ngang ở `Portrait`, `Landscape`.

Quan sát ở `Preview` để xem trước hiệu lực của định dạng.

Nếu muốn đặt cố định các định dạng đó, nháy chuột vào nút `Default`.

– Nháy chuột vào nút OK để kết thúc việc định dạng.

Hoạt động 5: Củng cố kiến thức	*7 ph*

GV. Trình chiếu bộ câu hỏi trắc nghiệm và gọi lần lượt từng HS trả lời:

1) Để mở hộp thoại `Font`, chọn lệnh:

a) `Edit` → `Font`

b) `File` → `Font`

c) `Format` → `Font`

d) `Edit` → `Paragraph`

2) Để định dạng một trang in, chọn lệnh:

a) File → Open

b) Edit → Page Setup

c) File → Page Setup

d) Format → Page Setup

3) Để định dạng một đoạn văn bản, chọn lệnh:

a) Format → Paragraph

b) File → Paragraph

c) Format → Indents and Spacing

d) Edit → Paragraph

4) Trong tab Font của hộp thoại Font, chọn màu chữ tại mục:

a) Font

b) Underline Color

c) Font Style

d) Font Color

5) Trong tab Indents and Spacing của hộp thoại Paragraph, quy định khoảng cách của đoạn văn được chọn với đoạn văn kế sau nó tại mục:

a) Left b) Right

c) After d) Before

6) Trong tab Margins của hộp thoại Page Setup, quy định hướng in nằm ngang tại mục:

a) Left b) Right

c) Landscape d) Portrait

7) Nút lệnh được sử dụng để canh thẳng hai bên cho đoạn văn:

a) b)

c) d)

Hoạt động 6: Hướng dẫn học ở nhà	*2 ph*

Trả lời câu hỏi 2, 3, 4, SGK, trang 114.

Xem trước mục đích, yêu cầu và nội dung của bài thực hành 7: Định dạng văn bản, SGK, trang 112.

Bài tập và thực hành 7.
ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN *(2 tiết)*

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

Biết các thuộc tính khi định dạng văn bản. Nhớ cách nhập chữ Việt cho văn bản.

2. Về kĩ năng:

– Bước đầu thành thạo gõ tiếng Việt khi soạn thảo văn bản.

– Định dạng được cho kí tự, đoạn văn và trang văn bản.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút (trước mỗi tiết 1 phút).

Hoạt động của HS và GV	Thời gian
Hoạt động 1: Thực hành mở văn bản đã có và định dạng kí tự, định dạng đoạn văn	*43 ph*
GV. Nêu yêu cầu của bài thực hành: + Khởi động Word và mở tệp ***Don xin nhap hoc.doc*** đã gõ ở bài thực hành số 6. + Thực hiện định dạng để trình bày lại văn bản theo mẫu. + Lưu văn bản với tên cũ. ***HS.*** Theo dõi để biết các yêu cầu của bài thực hành. ***GV.*** Chiếu văn bản mẫu để hướng đích cho HS khi thực hành. Yêu cầu HS xác định có những định dạng nào trong văn bản. ***HS.*** Quan sát để biết có các định dạng phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, canh lề... và xác định nhiệm vụ phải thực hiện. ***HS.*** Chủ động thực hành trên máy tính. ***GV.*** Tiếp cận từng HS để hướng dẫn những HS yếu. Có thể cho điểm 1 – 2 HS có kết quả đẹp nhất và nhanh nhất để khuyến khích các em tự giác trong học tập. Đối với những HS hoàn thành bài thực hành trước giờ, GV có thể yêu cầu tiếp: Tạo `File` văn bản mới, nhập nội dung là một giấy xin phép và định dạng theo	

ý thích hoặc yêu cầu các em đi hướng dẫn thêm cho các bạn chưa hoàn thành định dạng. GV có thể chọn 1 bài thực hành có hình thức đẹp và nội dung phù hợp để tuyên dương trước lớp.
Hoạt động 2: Gõ văn bản và định dạng đoạn văn theo mẫu — *43 ph*
GV. Chiếu văn bản mẫu để hướng đích cho HS khi thực hành. ***HS.*** Quan sát để biết nhiệm vụ phải thực hiện. ***GV.*** Nêu yêu cầu của bài thực hành: + Khởi động Word và tạo tệp văn bản mới. + Thực hiện nhập nội dung văn bản. + Lưu văn bản với tên: ***Canh dep que huong***. + Định dạng kí tự và định dạng cho đoạn văn theo văn bản mẫu. ***HS.*** Theo dõi để biết các yêu cầu của bài thực hành. ***GV.*** Hướng dẫn HS nên sử dụng hộp thoại `Font` để định dạng, khi đó, ta có thể quan sát ở mục `View` để chọn đúng phông chữ cho kí tự. ***HS.*** Chủ động thực hành trên máy tính. ***GV.*** Tiếp cận từng HS để hướng dẫn những HS yếu. Chọn 1 HS có bài làm tốt nhất để cho điểm. Đối với những HS hoàn thành bài thực hành trước giờ, GV yêu cầu các em đi hướng dẫn thêm cho các bạn chưa hoàn thành phần định dạng.
Hoạt động 3: Hướng dẫn học ở nhà — *2 ph*
Yêu cầu HS thực hiện lại bài tập thực hành (chỉ áp dụng đối với các em có máy tính ở nhà). Xem trước nội dung bài 17: Một số chức năng khác, SGK, trang 114. Mỗi HS sưu tầm một văn bản được định dạng kiểu danh sách để làm tài liệu học tập trong bài 17.

BÀI TẬP

I. Mục đích, yêu cầu

– Củng cố lại các kiến thức đã được học về các chức năng của hệ soạn thảo văn bản; các thao tác ban đầu khi làm việc với MS Word; các thao tác định dạng văn bản.

– Mở rộng thêm các kiến thức liên quan đến hệ soạn thảo văn bản MS Word.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của HS và GV	Thời gian
Hoạt động 1: Giải quyết các câu hỏi và bài tập trong SGK	*24 ph*

Câu hỏi 1, SGK trang 98

Mục đích: HS nhớ chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản nói chung.

GV. Nêu câu hỏi: Hãy mô tả các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản.

HS. Liên hệ với MS Word để trả lời: Nhập và lưu trữ văn bản; sửa đổi văn bản; trình bày văn bản; in ấn văn bản; một số chức năng hỗ trợ khác.

Câu hỏi 2, SGK trang 98

Mục đích: HS biết để tuân thủ quy ước gõ văn bản

GV. Nêu câu hỏi: Vì sao cần phải quy ước khi gõ văn bản.

HS. Có thể không tìm ra câu trả lời.

GV. Lấy ví dụ như văn bản dưới đây để minh hoạ cho sự cần thiết đó:

> Nhờ hệ soạn thảo văn bản, người dùng có thể dễ dàng sửa chữa các sai sót khi soạn thảo văn bản hay làm nổi bật những điều cần nhấn mạnh. Ngoài ra, các công cụ như **tạo bảng, tính** toán trong bảng, kiểm tra lỗi chính tả, gõ tắt,... làm giảm đáng kể thời gian soạn thảo.

HS. Phát hiện: Nếu dấu ngắt câu không đặt sát sau từ đứng trước nó thì sẽ có khi xảy ra tình huống dấu ngắt câu đứng ở ngay đầu của dòng kế tiếp.

Câu hỏi 4, SGK trang 98

Mục đích: Giúp HS nhớ quy ước gõ tiếng Việt bằng kiểu gõ telex.

GV. Ghi bảng dòng chữ: "Trong đầm gì đẹp bằng sen" và yêu cầu HS xác định các phím cần gõ theo kiểu gõ Telex để được dòng chữ trên

HS. Nhớ lại quy ước gõ Telex và lên bảng ghi:

Trong ddaamf gif ddepj bawngf sen

Câu hỏi 5, SGK trang 98

Mục đích: Giúp HS nhớ quy ước gõ tiếng Việt bằng kiểu gõ Telex.

GV. Ghi bảng dòng chữ: "Mays tinhs laf mootj thieets bij khoong theer thieeus trong coong vieecj vawn phongf thowif nay" và yêu cầu HS đọc dòng chữ sẽ xuất hiện trên màn hình nếu gõ các phím như trên.

HS. Nhớ lại quy ước gõ Telex và đứng tại chỗ đọc: "Máy tính là một thiết bị không thể thiếu trong công việc văn phòng thời nay".

Câu hỏi 6, SGK trang 98

Mục đích: Giúp HS nhớ quy ước gõ tiếng Việt bằng kiểu gõ Vni.

GV. Ghi bảng dòng chữ: "Chie6n1 tha8ng1 D9ie6n5 Bie6n Phu3 lu7ng2 la6y4 na8m cha6u, cha6n1 d9o6ng5 d9ia5 ca6u2" và yêu cầu HS đọc dòng chữ sẽ xuất hiện trên màn hình nếu gõ các phím như trên.

HS. Nhớ lại quy ước gõ Vni và đứng tại chỗ đọc: "Chiến thắng Điện Biên Phủ lừng lẫy năm châu, chấn động địa cầu".

Câu hỏi 2, SGK trang 114

Mục đích: HS nhớ các khả năng định dạng kí tự.

GV. Nêu câu hỏi: Hãy kể ra những khả năng định dạng kí tự.

HS. Định dạng phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ.

Câu hỏi 3, SGK trang 114

Mục đích: HS nhớ các khả năng định dạng đoạn văn.

GV. Nêu câu hỏi: Hãy kể ra những khả năng định dạng đoạn văn.

HS. Quy định độ rộng lề cho đoạn văn, khoảng cách đến đoạn văn đứng trước và đứng sau đoạn văn hiện tại; khoảng cách giữa các dòng trong đoạn văn.

GV. Nêu câu hỏi: Có thể xóa đoạn văn mà không cần chọn đoạn văn bản đó được không?

HS. Được, ta xóa lần lượt từng kí tự cho đến khi hết đoạn văn. Tuy nhiên cách làm đó sẽ rất mất thời gian.

Câu hỏi 4, SGK trang 114

Mục đích: Giúp HS phân biệt được lề trang văn bản và lề của đoạn văn bản.

GV. Nêu câu hỏi: Hãy phân biệt được lề trang văn bản và lề của đoạn văn bản.

HS. Có thể không tìm được câu trả lời đúng.

GV. Lấy một ví dụ về một trang in như văn bản: Cảnh đẹp quê hương, bài thực hành Định dạng văn bản, SGK, trang 113.

HS. Phát hiện: Lề trái trang văn bản là khoảng cách từ mép trái của văn bản đến mép trái của tờ giấy. Lề trái đoạn văn là khoảng cách từ mép trái của đoạn văn đến mép trái của văn bản.

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 2: Mở rộng kiến thức liên quan		*20 ph*
1) Các chế độ hiển thị văn bản *GV.* Diễn giải: Trong MS Word, có một số chế độ hiển thị văn bản trên màn hình.	*1) Các chế độ hiển thị văn bản* Normal: Chế độ hiển thị đơn giản. Web Layout: Chế độ hiển thị như Web. Print Layout: Chế độ hiển thị như khi	

Thực hiện trên máy để HS quan sát các chế độ hiển thị. Lưu ý với HS, chế độ thông dụng nhất là `Print Layout` vì nó hiển thị giống như khi văn bản được in ra. ***HS.*** Quan sát và theo dõi để nhận dạng được các chế độ hiển thị trên màn hình. *2) Quy định khoảng cách giữa cách giữa các kí tự* ***GV.*** Giới thiệu ba mẫu văn bản có khoảng cách giữa các kí tự khác nhau: Tin học lớp 10 Tin học lớp 10 T i n h ọ c l ớ p 1 0 ***HS.*** Quan sát để nhận biết hiệu ứng của khoảng cách giữa các kí tự. ***GV.*** Thực hiện mẫu: `Format` → `Font`, chọn trang `Character Spacing`. Xuất hiện cửa sổ. Sau đó yêu cầu HS tìm hiểu các thuộc tính trên cửa sổ đó. HS. Lên bảng thực hiện bằng phương pháp thử–sai.	được in ra. `Outline`: Chế độ hiển thị dàn bài của văn bản. `Full Screen`: Chế độ hiển thị toàn màn hình. `Print Preview`: Chế độ hiển thị văn bản trước khi in. Thực hiện: Chọn `Edit` và chọn lệnh tương ứng với chế độ hiển thị. Riêng `Print Preview` thì chọn trong bảng chọn `File`. *2) Quy định khoảng cách giữa cách giữa các kí tự* – `Format` → `Font`, chọn trang `Character Spacing`. Xuất hiện cửa sổ. – Trong mục `Spacing`: + Chọn `Normal`: chế độ bình thường. + Chọn `Condensed` và nhập giá trị số vào ô `By` để quy định co khoảng cách giữa các kí tự. + Chọn `Expanded` và nhập giá trị số vào ô `By` để quy định giãn khoảng cách giữa các kí tự.

§17. MỘT SỐ CHỨC NĂNG KHÁC

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

– Biết cách định dạng danh sách liệt kê, chèn số thứ tự trang.

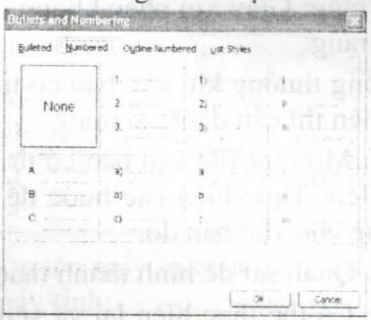
– Biết cách in văn bản.

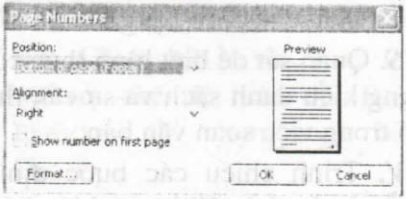
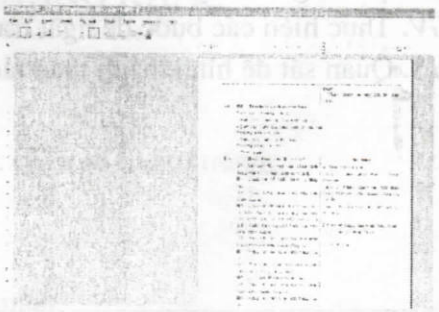
2. Về kĩ năng:

Bước đầu định dạng được văn bản theo mẫu.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu cách định dạng kiểu danh sách		*13 ph*
GV. Trình chiếu hình ảnh để HS thấy hình thức của định dạng kiểu danh sách. ***HS.*** Quan sát để biết hình thức của định dạng kiểu danh sách và sự cần thiết của nó trong việc soạn văn bản. ***GV.*** Trình chiếu các bước định dạng kiểu danh sách. Khi xuất hiện hộp thoại `Bullets and Numbering`, yêu cầu HS chọn tab nào để định dạng danh sách liệt kê kiểu kí hiệu hoặc danh sách liệt kê dạng kiểu số. HS. Quan sát GV để hình thành thao tác. ***GV.*** Yêu cầu HS chỉ ra nút lệnh trên thanh công cụ để thực hiện định dạng kiểu danh sách. ***HS.*** Có thể thực hiện định dạng bằng cách sử dụng nút lệnh (nếu còn thời gian). Sử dụng nút lệnh `Bullets and Numbering` trên thanh công cụ.	– Chọn phần văn bản muốn định dạng kiểu danh sách. – Dùng lệnh: `Format` → `Bullets and Numbering`... Hộp thoại Bullets and Numbering xuất hiện.  – Chọn `Tab Bullets and Numbering`. – Chọn một mẫu định dạng. – Nháy chuột vào nút OK để chấp nhận.	
Hoạt động 2: Tìm hiểu cách ngắt trang và đánh số trang		*13 ph*
GV. Chiếu lên màn hình tình huống cần thiết phải ngắt trang: Một bảng biểu nằm ở hai trang. ***HS.*** Quan sát để biết tình huống cần thiết phải ngắt trang. ***GV.*** Thực hiện các bước để ngắt trang. ***HS.*** Quan sát để hình thành thao tác.	*a) Ngắt trang:* – Đặt con trỏ văn bản ở vị trí muốn ngắt trang. – Chọn lệnh `Insert` → `Break`. Xuất hiện hộp thoại `Break`. 	

	– Chọn `Page Break`. – Nháy chuột vào nút OK để chấp nhận. *b) Đánh số trang:* – Mở văn bản cần đánh số trang.
GV. Gọi HS cho ví dụ về một số văn bản cần đánh số trang và một số văn bản không cần đánh số trang. Từ đó cho biết, với một văn bản khi nào thì cần đánh số trang. ***HS.*** Đứng tại chỗ: Quyển sách cần đánh số trang; Giấy xin phép không cần đánh số trang. Thông thường khi văn bản có từ 3 trang trở lên thì cần đánh số trang. ***GV.*** Mở một file văn bản có từ 10 trang trở lên. Thực hiện các bước để chèn số trang cho văn bản đó. ***HS.*** Quan sát để hình thành thao tác. ***GV.*** Có thể thực hiện lại và yêu cầu HS nêu các bước hoặc ngược lại: nêu các bước và yêu cầu HS thực hiện lại.	– Chọn `Insert` → `Page Numbers`. Hộp thoại `Page Numbers` xuất hiện.  – Quy định vị trí số trang (ở đầu trang hoặc cuối trang) tại mục `Position`. – Quy định vị trí số trang (trái, giữa, phải) tại mục `Aligment`. – Quy định đánh số trang cho trang đầu tiên ở `Show number on first page`. – Nháy chuột vào nút OK để chấp nhận.
Hoạt động 3: Tìm hiểu cách in văn bản	*14 ph*
GV. Mở một file văn bản (chưa định dạng vừa ý) và diễn giải: Nếu thực hiện in trang văn bản này có thể chưa vừa ý vì văn bản in ra chưa đẹp. Khi đó ta phải in lại, điều này gây ra nhiều lãng phí: giấy in, mực in, điện, hao mòn máy móc. Để tránh lãng phí đó, cần xem tổng thể văn bản trước khi in. ***HS.*** Quan sát và theo dõi để thấy được sự lãng phí khi in ấn. ***GV.*** Thực hiện cách xem văn bản trước khi in. ***HS.*** Quan sát để hình thành thao tác và thấy được sự tương ứng của văn bản trước khi in với văn bản in ra	*a) Xem trước khi in* Cách 1: Chọn lệnh `File` → `Print Preview`. Cách 2: Nháy chuột vào nút lệnh `Print Preview` trên thanh công cụ chuẩn. Giao diện của văn bản trước khi in có dạng: 

giấy; thấy được sự cần thiết của việc xem trước khi in.

GV. Yêu cầu HS giải thích một số nút lệnh cơ bản trên thanh công cụ như: Nút lệnh quy định số lượng tranh hiển thị trên màn hình; Nút quy định tỉ lệ thu nhỏ; nút đóng của sổ `Preview`. (Cho phép HS sử dụng phương pháp thử – sai).

HS. Chỉ ra trên màn hình.

GV. Yêu cầu HS tìm nút lệnh `Print Preview` trên thanh công cụ.

HS. Đứng tại chỗ hoặc lên bảng chỉ ra.

GV. Thực hiện in một văn bản ra giấy bằng cách dùng bảng chọn. Chú ý giải thích các mục chọn cơ bản trên hộp thoại.

HS. Quan sát để hình thành thao tác.

GV. Yêu cầu HS tìm nút lệnh `Print` trên thanh công cụ.

HS. Đứng tại chỗ hoặc lên bảng chỉ ra.

GV. Thực hiện in một văn bản bằng cách sử dụng nút lệnh. Yêu cầu HS nhận xét sự khác nhau của cách này với hai cách trước.

HS. Không xuất hiện hộp thoại `Print`.

In tất cả các trang mà văn bản có.

GV. Chuẩn hóa lại sự khác nhau giữa hai cách in: Dùng bảng chọn và dùng nút lệnh (như ở phần nội dung).

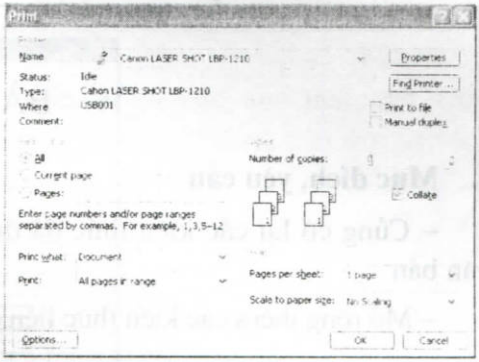
Để trở về trạng thái soạn thảo, nháy chuột vào nút lệnh `Close`.

b) In văn bản

Cách 1: Dùng lệnh `File` → `Print...`

Cách 2: Nhấn tổ hợp phím Ctrl+P.

Khi đó xuất hiện hộp thoại `Print`.



– Chọn tên máy in hiện đang kết nối với máy tính.

– Chọn phạm vi văn bản cần in: `All` (tất cả); `Current page` (trang hiện tại); `Pages` (trang có số hiệu được chỉ ra).

– Quy định số lượng bản giống nhau được in ra ở `Number of copies`.

Cách 3: Nháy chuột vào nút lệnh `Print` trên thanh công cụ chuẩn.

– Nếu muốn in tất cả các trang trong văn bản hiện tại thì nháy nút lệnh .

– Nếu chỉ muốn in một số trang hoặc chọn máy in để in thì phải chọn lệnh `File` → `Print...`

Hoạt động 4: Củng cố kiến thức — *2 ph*

GV. Tổng kết các kiến thức cần nắm vững:

– Cách để định dạng kiểu danh sách, ngắt trang, xem trước khi in.

– Cách để đánh số trang.

– Cách để in văn bản.

HS. Ghi nhớ kiến thức.

Hoạt động 5: Hướng dẫn học ở nhà	*2 ph*

– Xem lại các cách thực hiện các thao tác định dạng kiểu danh sách, chèn số trang, ngắt trang, xem trước khi in và in văn bản.
(Đối với những HS có máy ở nhà, nên yêu cầu thực hành lại)
– Trả lời câu hỏi 4, SGK, trang 118.
– Xem trước nội dung bài 18: Các công cụ hỗ trợ giúp soạn thảo.

BÀI TẬP

I. Mục đích, yêu cầu

– Củng cố lại các kiến thức đã được học về định dạng kiểu danh sách, in văn bản.

– Mở rộng thêm các kiến thức liên quan đến hệ soạn thảo văn bản MS Word.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của HS và GV	**Thời gian**
Hoạt động 1: Giải quyết các câu hỏi và bài tập trong SGK	*24 ph*

Câu hỏi 1, SGK trang 118

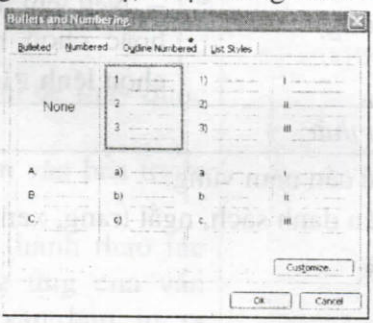
Mục đích: HS nhớ các bước tạo danh sách liệt kê dạng kí hiệu và dạng số thứ tự.

GV. Nêu câu hỏi: Hãy mô nêu các bước tạo danh sách liệt kê.

HS.

`Format` → `Bullets and Numbering...`

Chọn trang `Number` (dạng số thứ tự) hoặc trang `Bullets` (dạng kí hiệu)



Chọn một kiểu mẫu danh sách trên cửa sổ đó.

Nháy chuột vào nút OK để đồng ý.

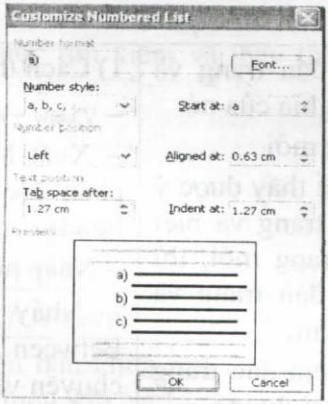
Câu hỏi 2, SGK trang 118

Mục đích: HS biết các tùy biến về định dạng danh sách.

GV. Nêu câu hỏi: Nêu các bước để tạo danh sách kiểu số thứ tự a, b, c...

HS. Thực hiện cho đến khi xuất hiện cửa sổ ở câu 1.

GV. Có thể tùy biến thêm về kiểu danh sách bằng cách nháy chuột vào Customize...



Trong mục `Number Style`, chọn kiểu a, b, c,..

Trong mục `Number Format`, chọn định dạng a).

Nháy chuột vào nút OK để đồng ý.

HS. Quan sát để nhận biết các bước thực hiện.

Câu hỏi 3, SGK trang 118

Mục đích: HS biết các tùy chọn khi in một trang văn bản.

GV. Nêu câu hỏi: Nêu các cách để in một trang trong một văn bản có nhiều trang.

HS. Chọn lệnh `File` → `Print`..., xuất hiện cửa sổ `Print`.

Nhập số hiệu trang cần in vào mục `Pages`.

Nháy chuột vào nút OK.

GV. Bổ sung cách khác:

Đặt con trỏ vào trang cần in.

`File` → `Print`... (hoặc bấm tổ hợp phím Ctrl+P), xuất hiện cửa sổ `Print`.

Chọn mục `Current page`.

Nháy chuột vào nút OK để đồng ý.

Câu hỏi 4, SGK trang 118

Mục đích: HS biết ưu, nhược điểm của việc sử dụng nút lệnh `Print` trên thanh công cụ.

GV. Nêu câu hỏi: Hãy cho biết những ưu, nhược điểm của việc sử dụng in văn bản bằng nút lệnh `Print`.

HS. Sử dụng nút lệnh `Print` thao tác sẽ nhanh hơn so với sử dụng bản chọn lệnh. Tuy nhiên, nếu chỉ cần in một số trang trong văn bản có nhiều trang thì sử dụng nút lệnh `Print` sẽ gây lãng phí rất lớn vì word sẽ in tất cả các trang trong tệp đang mở.

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 2: Mở rộng kiến thức liên quan		*20 ph*
GV. Mở một văn bản có đầu trang và chân trang và giới thiệu ý nghĩa của nó. – Thực hiện thêm một trang mới. ***HS.*** Theo dõi và quan sát để thấy được ý nghĩa của đầu trang, chân trang và biết được rằng khi thêm một trang mới, thì Word tự động thêm phần đầu trang và chân trang cho trang vừa thêm. ***GV.*** Thực hiện các bước thêm đầu trang và chân trang (như ở phần nội dung). ***HS.*** Quan sát để nhận biết các thao tác. ***GV.*** Đưa con trỏ chuột đến các nút lệnh trên thanh công cụ `Header and Footer` và yêu cầu HS đoán chức năng của chúng. ***HS.*** Đứng tại chỗ trả lời: nút `Close`, nút `Insert date`, `Insert time`, nút `Swich`... ***GV.*** Bổ sung chức năng của các nút khác mà HS chưa nhận ra (như ở phần nội dung). ***HS.*** Theo dõi và ghi nhớ. ***GV.*** Yêu cầu HS về nhà thực hiện lại thao tác này (chỉ yêu cầu nếu HS có máy ở nhà).	1) Cách thực hiện: – `View` → `Header and Footer`. – Xuất hiện vùng soạn thảo cho phần Header và thanh công cụ `Header and Footer`. – Nhập nội dung của `Header`. – Nháy chuột vào nút `Switch` Between `Header and Footer` để chuyển về `Footer`. – Nhập nội dung của `Footer`. – Nháy chuột vào nút `Close` để trở về màn hình soạn thảo. 2) Một số nút lệnh liên quan: – Nút để chuyển đổi qua lại giữa đầu trang và chân trang. – Nút để chèn ngày tháng hiện thời. – Nút để chèn thời gian hiện thời. – Nút Close để trở về màn hình soạn thảo. – Nút để chèn số hiệu trang.	

§18. CÁC CÔNG CỤ TRỢ GIÚP SOẠN THẢO

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

1. Về kiến thức:

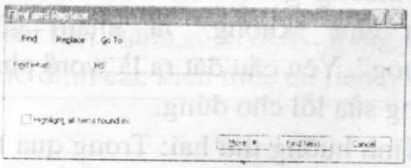
– Biết khái niệm và các thao tác tìm kiếm và thay thế; gõ tắt và sửa lỗi.

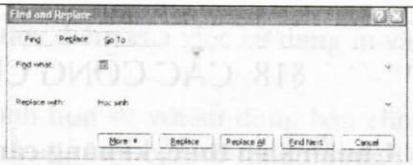
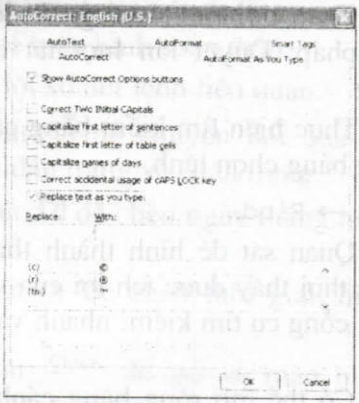
2. Về kĩ năng:

Bước đầu thực hiện được tìm kiếm và thay thế một từ hay một câu, quy định gõ tắt cho một từ.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu cách tìm kiếm và thay thế văn bản		*20 ph*
GV. Giới thiệu một tệp văn bản chứa một danh sách gồm rất nhiều HS và yêu cầu tìm những HS có tên là "Hà". ***HS.*** Theo dõi tình huống và đề xuất giải pháp: Duyệt lần lượt tất cả các trang. ***GV.*** Thực hiện tìm kiếm bằng cách sử dụng bảng chọn lệnh. `Edit` → `Find...` ***HS.*** Quan sát để hình thành thao tác, đồng thời thấy được ích lợi của việc sử dụng công cụ tìm kiếm: nhanh và chính xác. ***GV.*** Có thể mở rộng bằng cách thêm các điều kiện (thỏa mãn chữ hoa, chữ thường, tìm từ nguyên vẹn...) nếu còn thời gian. ***GV.*** Giới thiệu một văn bản có nhiều trang và nhiều từ viết tắt. Yêu cầu thay thế các từ "HS" thành "HS". ***HS.*** Theo dõi tình huống và đề xuất giải pháp: Dùng chức năng tìm kiếm	a) Tìm kiếm – Chọn lệnh `Edit` → `Find` hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl+F. Xuất hiện hộp thoại `Find and Replace` .  – Chọn Tab: `Find` – Gõ cụm từ cần tìm vào ô `Find what` – Nháy chuột vào nút lệnh `Find Next` để tìm tiếp. – Nháy chuột vào nút `Close` để kết thúc. b) Thay thế – Chọn lệnh `Edit` → `Replace` hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl+H. Xuất hiện hộp thoại `Find and Replace` .	

để tìm từ "HS", tìm được từ nào thì nhập lại thành "HS". ***GV.*** Thực hiện tìm kiếm bằng cách sử dụng bảng chọn lệnh. `Edit` → `Replace` ... ***HS.*** Quan sát để hình thành thao tác, đồng thời biết được ý nghĩa của công cụ tìm kiếm và thay thế. ***GV.*** Lưu ý cho HS: – Chỉ nên sử dụng `Replace All` khi đã chắc chắn tất cả các thay thế là đúng. – Khi thấy thay thế không hợp lí có thể sử dụng chức năng `Undo` để trở lại trạng thái ban đầu.	 – Chọn Tab: `Replace`. – Gõ cụm từ cần tìm vào ô `Find what`, gõ cụm từ cần thay thế vào ô `Replace with`. – Nháy chuột vào nút lệnh `Find Next` để tìm tiếp. – Nháy chuột vào nút `Replace` nếu muốn thay thế lần lượt. Nháy chuột vào nút `Replace All` nếu muốn thay thế tất cả một lúc. – Nháy chuột vào nút `Close` để kết thúc.
Hoạt động 2: Tìm hiểu cách gõ tắt và sửa lỗi	*20 ph*
GV. Đưa ra tình huống thường xảy ra trong quá trình soạn thảo văn bản: Ta thường gõ sai lỗi chính tả: chẳng hạn chữ "không" ta nhầm gõ là "khôg". Yêu cầu đặt ra là word phải tự động sửa lỗi cho đúng. – Tình huống thứ hai: Trong quá trình soạn, để tăng tốc độ soạn thảo, người ta thường gõ tắt. Yêu cầu word phải thay thế được từ gõ tắt bằng từ nguyên mẫu của nó. (GV có thể cài đặt sẵn một số từ và thực hiện mẫu để HS nắm bắt nhanh vấn đề) ***HS.*** Theo dõi các tình huống dẫn dắt của GV để biết ý nghĩa của gõ tắt và sửa lỗi. ***GV.*** Thực hiện các bước quy định từ để gõ tắt và sửa lỗi (như ở phần nội dung).	– Chọn lệnh `Tools` → `AutoCorrect Options`... Xuất hiện hộp thoại  – Chọn ô `Replace text as you type`. – Nhập kí tự gõ tắt vào ô `Replace` . – Nhập nội dung cần thay thế vào ô With. – Nháy chuột vào nút Add để thêm quy ước gõ tắt và thay thế vào danh sách tự động sửa.

HS. Quan sát để hình thành kiến thức. *GV.* Giới thiệu văn bản mẫu ở trên. Yêu cầu HS xác định các từ có thể gõ tắt, xác định từ gõ tắt. *HS.* Thảo luận để xác định theo yêu cầu của GV.	– Nháy chuột vào OK để đóng cửa sổ `Autocorrect`. Chú ý: – Để xóa tắt chế độ sửa lỗi, bỏ chọn ở mục `Replce text as you type`. – Để xóa những quy ước gõ tắt không cần thiết, chọn bộ đó và nháy chuột vào nút `Delete`.

Hoạt động 3: Củng cố kiến thức	*1 ph*

GV.

– Công cụ hỗ trợ để tăng tốc độ khi nhập văn bản: Tìm kiếm và thay thế; Gõ tắt và sửa lỗi.

– Để thực hiện tìm kiếm và thay thế: Chọn lệnh `Edit` → `Replace` ...

– Để thực hiện quy định từ gõ tắt: Chọn lệnh `Tools` → `AutoCorrect Option`...

HS. Theo dõi và ghi nhớ.

Hoạt động 4: Hướng dẫn học ở nhà	*3 ph*

– Phát phiếu bài tập ở nhà và yêu cầu HS về nhà thực hiện.

– Nếu còn thời gian có thể hướng dẫn thêm cho HS xác định các từ cần tìm và các từ cần thay thế.

– Giới thiệu mục đích, yêu cầu và nội dung bài thực hành số 8, SGK, trang 122.

– Yêu cầu HS đọc trước bài thực hành và xác định các kiến thức cũ liên quan.

Bài tập thực hành 8.

SỬ DỤNG MỘT SỐ CÔNG CỤ TRỢ GIÚP SOẠN THẢO

(2 tiết)

1. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Thực hiện được định dạng kiểu danh sách liệt kê dạng kí hiệu và dạng số thứ tự.

– Thực hiện được đánh số trang và in văn bản.

– Sử dụng được các công cụ trợ giúp soạn thảo của Word để nâng cao hiệu quả khi soạn thảo văn bản.

2. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút (trước mỗi tiết 1 phút).

Hoạt động của HS và GV	Thời gian
Hoạt động 1. Thực hành định dạng kiểu danh sách	*20 ph*
GV. Yêu cầu HS đọc yêu cầu của bài: mục 2.a) SGK, trang 122. ***HS.*** Tham khảo SGK. ***GV.*** Yêu cầu HS nhắc lại lệnh phải chọn (hoặc nút lệnh) khi muốn định dạng kiểu danh sách. ***HS.*** Đứng tại chỗ trả lời. ***GV.*** Yêu cầu HS nhập văn bản và định dạng kiểu danh sách theo mẫu trong SGK, trang 22. ***HS.*** Chủ động thực hành trên máy tính và thông báo kết quả cho GV. ***GV.*** Tiếp cận những HS chưa hoàn thành để hướng dẫn. *Lưu ý HS:* Nhập toàn bộ văn bản, sau đó chọn phần văn bản cần định dạng để thực hiện định dạng, không chọn dòng đầu tiên trong văn bản được nhập vào. ***GV.*** Nếu còn thời gian, có thể thay đổi lại yêu cầu định dạng kiểu danh sách liệt kê dạng số.	
Hoạt động 2. Thực hành tìm kiếm và thay thế	*20 ph*
Lưu ý sư phạm: Yêu cầu HS ngồi đúng vị trí máy mà HS đã từng ngồi trong các tiết thực hành trước đó để sử dụng lại tệp văn bản mình đã nhập. ***GV.*** Yêu cầu HS mở tệp văn bản: *Don xin di hoc.doc* của bài thực hành trước. Sử dụng công cụ tìm kiếm và thay thế để thay thế tên riêng bằng các tên riêng khác (cho HS tùy ý chọn tên thay thế). ***HS.*** Chủ động thực hành trên máy. ***GV.*** Tiếp cận từng HS để hướng dẫn. Nhắc lại cho HS lệnh phải thực hiện (nếu cần thiết). Đối với những HS đã hoàn thành yêu cầu, nếu còn thời gian, GV trình chiếu lại bài tập về nhà của tiết trước: *Di tích lịch sử – văn hoá QUẢNG BÌNH* và yêu cầu HS sử dụng chức năng tìm kiếm và thay thế để tự động sửa các lỗi ngắt câu không đúng quy ước.	
Hoạt động 3: Thực hành gõ tắt và sửa lỗi	*30 ph*
GV. Yêu cầu HS sử dụng công cụ gõ tắt để tạo các từ gõ tắt trong mục 2.d). ***HS.*** Thực hành trên máy. Sử dụng lệnh `AutoCorrect` để thực hiện.	

GV. Nếu HS chưa thành thạo, GV có thể chọn thêm một số từ trong bài tập 2e) để yêu cầu HS thực hiện.

Lưu ý HS: Để thêm một bộ từ gõ tắt, ta chọn nút lệnh Add.

GV. Yêu cầu HS thực hiện tiếp bài thực hành 2.e): Nhập văn bản và lưu với tên tệp là: Su song tren cac hanh tinh khac.

Yêu cầu HS xác định những từ nào cần gõ tắt và quy định từ gõ tắt để tăng tốc độ soạn tảo văn bản.

Lưu ý HS:

+ Từ gõ tắt phải ít nhất 2 kí tự.

+ Các kí tự khi ghép với nhau tạo thành một âm thì không nên quy định chúng thành từ gõ tắt.

Để giúp HS hiểu vì sao phải như vậy, GV có thể giải thích hoặc đưa ra yêu cầu để HS kiểm nghiệm.

+ GV có thể giải thích: Giả sử nếu sử dụng kí tự "k" làm kí tự gõ tắt cho từ "khoa học". Khi đó, nếu ta gõ từ "kiếm" sẽ thu được "khoa hociếm".

Tương tự: Nếu sử dụng 2 kí tự "kh" làm kí tự gõ tắt cho từ "khoa học", khi đó, nếu ta gõ từ "không" sẽ thu được "khoa hocông".

+ GV có thể yêu cầu HS xác định kí tự gõ tắt của các từ sau: *khoa học, thực hành,...*

và sau đó yêu cầu gõ các từ: không, thi,... để HS kiểm nghiệm.

Hoạt động 4: Thực hành đánh số trang và in văn bản — *30 ph*

Lưu ý sư phạm: Tệp văn bản phải được chép sẵn vào máy tính trước khi HS thực hành. Vị trí để tệp trên nền Desktop để HS tiện sử dụng.

GV. Yêu cầu HS mở tệp văn bản *THDST.doc* và thực hiện đánh số trang cho văn bản. Hướng dẫn HS nháy đúp vào tên tệp trên nền màn hình; chọn lệnh `Insert → Page number`

HS. Thực hành trên máy.

Nếu phòng máy có máy in, GV nên cho HS thực hành in mỗi em một trang.

Hoạt động 5: Hướng dẫn học ở nhà — *2 ph*

1) Yêu cầu HS thực hiện lại các bài tập thực hành (chỉ áp dụng khi nhà HS có máy vi tính)

2) Yêu cầu HS đọc trước bài 19: Tạo và làm việc với bảng, SGK, trang 124.

§19. TẠO VÀ LÀM VIỆC VỚI BẢNG

1. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

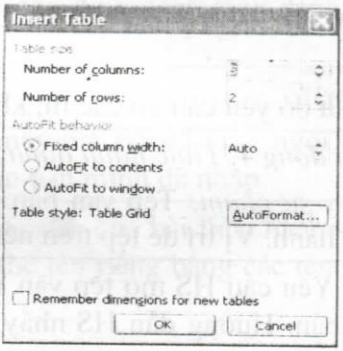
– Biết các thao tác: tạo bảng, chèn, xoá, tách, gộp các ô, hàng, cột.

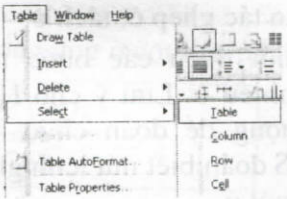
– Biết soạn thảo và định dạng bảng.

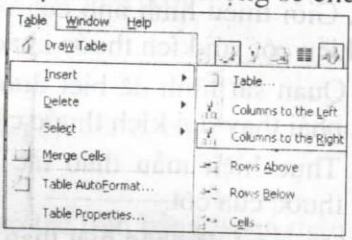
– Bước đầu thực hiện được tạo bảng, các thao tác trên bảng, soạn thảo văn bản trong bảng.

2. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu cách tạo một bảng biểu		*5 ph*
GV. Giới thiệu một số bảng: thời khoá biểu, danh sách HS, bảng lương nhân viên... và giới thiệu: Trong thực tế, ta thường gặp những thông tin, dữ liệu được tổ chức dưới dạng bảng, gồm các hàng và các cột. ***HS.*** Quan sát hình để biết khái niệm bảng. ***GV.*** Thực hiện mẫu hai cách tạo bảng: dùng bảng chọn lệnh và dùng nút lệnh. ***HS.*** Quan sát để nhận biết thao tác tạo bảng bằng chọn lệnh và bằng nút lệnh trên thanh công cụ. ***GV.*** Lưu ý cho HS về nhập số cột, số hàng cho bảng. Có thể gọi một số HS thực hiện lại cách tạo bảng. ***HS.*** Thực hành để bước đầu hình thành kĩ năng.	*Cách 1:* Chọn lệnh `Table` → `Insert` → `Table`. Xuất hiện hộp thoại:  – Nhập giá trị số vào ô `Number of columns` và `Number of rows` để quy định số dòng và số cột cho bảng biểu. – Nháy chuột vào nút lệnh OK để đồng ý. *Cách 2:* Nháy chuột vào nút lệnh `Insert Table` trên thanh công cụ chuẩn rồi kéo thả chuột về góc dưới phải để chọn số hàng và số cột cho bảng.	

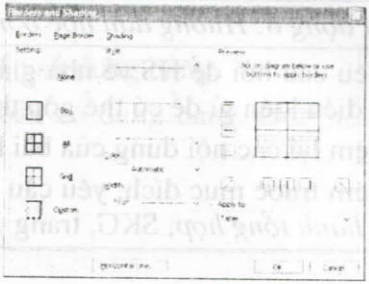
Hoạt động 2: Tìm hiểu cách thay đổi kích thước của cột (hàng)	*5 ph*
GV. Giới thiệu hình ảnh của một bảng có nhiều cột với kích thước khác nhau. ***HS.*** Quan sát hình để biết được sự cần thiết phải thay đổi kích thước của bảng ***GV.*** Thực hiện mẫu thao tác thay đổi kích thước của cột. ***HS.*** Quan sát để nhận biết thao tác. ***GV.*** Yêu cầu một HS thực hiện thao tác thay đổi kích thước của hàng và thuyết minh để cả lớp theo dõi. ***HS.*** Thực hiện trên máy để bước đầu hình thành kĩ năng.	*Cách 1:* – Đưa con trỏ chuột vào đường kẻ bên phải của cột cần thay đổi (con trỏ đổi dạng). – Nhấn, giữ và kéo chuột để thay đổi kích thước cột. *Cách 2:* – Đưa con trỏ chuột vào nút trên thước ngang (con trỏ đổi dạng). – Nhấn, giữ và kéo chuột để thay đổi kích thước cột.
Hoạt động 3: Tìm hiểu cách chọn thành phần của bảng	*5 ph*
GV. Diễn giải: Muốn thao tác với phần nào trong bảng, đầu tiên phải chọn phần đó. ***GV.*** Thực hiện mẫu các cách để chọn một ô, một cột, một hàng hay toàn bảng. ***HS.*** Quan sát GV để nhận biết các bước thực hiện. ***GV.*** Yêu cầu HS thực hiện chọn khối ô, chọn nhiều hàng, chọn nhiều cột liền nhau. Vừa thực hiện, vừa thuyết minh từng bước. ***HS.*** Thực hiện để bước đầu hình thành kĩ năng.	*Cách 1:* Dùng lệnh `Table` → `Select`  – Chọn tiếp `Cell`, `Row`, `Column`, hay `Table`. *Cách 2:* Chọn một ô: Nháy chuột tại cạnh trái của ô. – Chọn một hàng: Nháy chuột vào bên trái của hàng đó. – Chọn một cột: Nháy chuột ở đường viền trên của ô trên cùng trong cột (Con trỏ có hình mũi tên trỏ xuống). – Chọn toàn bảng: Nháy chuột vào đỉnh góc trên bên trái của bảng (Con trỏ chuột đổi dạng).
Hoạt động 4: Tìm hiểu các thao tác với bảng	*5 ph*
GV. Thực hiện mẫu việc chèn một ô, một hàng, một cột. ***HS.*** Quan sát các bước.	*1) Chèn ô, hàng, cột:* – Chọn ô, hàng hay cột bên cạnh của đối tượng tương ứng cần chèn.

GV. Yêu cầu HS cho biết cách chèn nhiều hàng, nhiều cột. ***HS.*** *Cách 1:* Thực hiện nhiều lần chèn một hàng. *Cách 2:* Chọn nhiều hàng và thực hiện như chèn một hàng. ***GV.*** Yêu cầu HS chỉ ra các bước để xoá một ô, một hàng hay một cột. ***HS.*** Có thể đứng tại chỗ nêu các bước và GV thực hiện. ***GV.*** Lưu ý cho HS sử dụng chức năng `Undo` khi không muốn trở lại thao tác đã làm. ***GV.*** Giới thiệu hình ảnh về bảng biểu có ghép ô, tách ô. ***HS.*** Quan sát để biết được sự cần thiết của thao tác ghép ô, tách ô. ***GV.*** Giới thiệu các bước tách một ô thành nhiều ô. Lưu ý cho HS nhìn vào biểu tượng để đoán chức năng nhằm giúp HS đoán biết nút lệnh ghép nhiều ô thành một ô. ***GV.*** Yêu cầu HS thực hiện ghép hai ô thành một ô. ***HS.*** Thực hành để bước đầu hình thành kĩ năng.	– Chọn lệnh `Table` → `Insert` và chỉ rõ vị trí của đối tượng sẽ chèn.  *2) Xoá ô, hàng, cột:* – Chọn ô, hàng hay cột cần xoá. – Chọn lệnh `Table` → `Delete` *3) Tách một ô thành nhiều ô:* – Chọn ô cần tách – Chọn lệnh `Table` → `Split Cell...` Xuất hiện hộp thoại: – Nhập số hàng và số cột cần tách. – Nháy chuột vào nút OK.
Hoạt động 5: Tìm hiểu cách định dạng cho văn bản trong ô	*8 ph*
GV. Yêu cầu HS nhắc lại các loại định dạng của văn bản. ***HS.*** Định dạng cho kí tự, định dạng cho đoạn văn và định dạng trang văn bản. ***GV.*** Diễn giải: Văn bản trong ô của bảng biểu được định dạng như văn bản thông thường. ***GV.*** Trình chiếu một bảng biểu. Yêu cầu HS chọn phông chữ, kiểu chữ và cỡ chữ cho kí tự; canh lề cho phần văn bản trong ô của bảng.	1) Định dạng kí tự. 2) Canh lề cho phần văn bản trong ô. 3) Kẻ biên cho bảng biểu. – Chọn phần bảng biểu muốn kẻ biên. – Chọn `Format` → `Border and Shading...` Xuất hiện hộp thoại:

HS. Thực hiện và thuyết minh để các bạn theo dõi và nhận xét.

GV. Thực hiện mẫu cách chọn đường kẻ cho bảng (như ở phần nội dung).

HS. Quan sát để nhận biết thao tác.



– Chọn Tab: `Border`.

– Chọn kiểu nét đường kẻ ở mục `Style`, chọn độ đậm của đường kẻ ở `Width`, chọn vị trí cần kẻ biên ở mục `Preview`.

– Nháy chuột vào nút OK để đồng ý.

Hoạt động 6: Củng cố kiến thức — *5 ph*

Phiếu học tập:

Hãy ghép mỗi chức năng ở cột bên trái với lệnh tương ứng ở cột bên phải.

Tạo bảng	`Table` → Merge Cells
Thêm hàng, thêm cột	`Table` → Split Cells...
Xoá hàng, xoá cột	`Table` → `Insert` → `Table`..
Gộp ô	`Format` → Border and Shading..
Tách ô	`Table` → `Insert`
Kẻ đường biên	`Table` → Delete

GV. Đặt câu hỏi tái hiện kiến thức:

1) Trình bày cách tạo bảng.

2) Trình bày cách thay đổi kích thước của cột trong bảng.

3) Trình bày cách chọn một ô, hàng, cột và toàn bảng.

4) Trình bày cách chèn, xoá thêm một ô, một hàng, một cột.

5) Trình bày cách gộp nhiều ô thành một ô.

6) Trình bày cách tách một ô thành nhiều ô.

Mỗi câu hỏi dành cho 1 đến 2 HS.

HS. Đứng tại chỗ trả lời.

GV. Giới thiệu phiếu học tập và yêu cầu HS thực hiện.

HS. Đứng tại chỗ trình bày.

Hoạt động 8: Hướng dẫn học ở nhà	*2 ph*
1) Nêu câu hỏi để HS về nhà giải quyết: Các ô liền kề của một bảng phải thoả mãn điều kiện gì để có thể gộp thành một ô? 2) Xem lại các nội dung của bài học: Tạo và làm việc với bảng. 3) Xem trước mục đích, yêu cầu và nội dung của bài thực hành số 9: *Bài tập và thực hành tổng hợp*, SKG, trang 127.	

BÀI TẬP

1. Mục đích, yêu cầu

– Củng cố lại các kiến thức đã được học và mở rộng kiến thức liên quan về các công cụ hỗ trợ khi soạn thảo và các thao tác khi làm việc với bảng.

2. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của HS và GV	**Thời gian**
Hoạt động 1: Giải quyết các câu hỏi và bài tập trong SGK	*16 ph*
Câu hỏi 1, SGK trang 128 *Mục đích:* HS nhớ các bước tạo bảng. ***GV.*** Nêu yêu cầu: Nêu các bước để tạo bảng. ***HS.*** Tham khảo sách và tái hiện kiến thức: Có hai cách tạo bảng: dùng nút lệnh ❑ và dùng bảng chọn. Chọn `Table` → `Insert` → `Table...` Nhập giá trị số vào các ô `Number of columns` và `Number of rows` để quy định số cột và số dòng cho bảng. Nháy chuột vào nút lệnh OK để đồng ý tạo bảng. **Câu hỏi 2, SGK trang 128** ***GV.*** Yêu cầu HS xem SGK trang 128 và trả lời. ***HS.*** Chọn ý (C). Có thể HS trả lời sai. ***GV.*** Thực hiện mở một bảng, đặt con trỏ vào một ô có dữ liệu và nháy chuột vào các nút lệnh canh lề. **HS.** Quan sát để nhận biết hiệu ứng của căn lề: chỉ tác động đến ô có con trỏ.	

Câu hỏi 4, SGK trang 128

Mục đích: HS biết một số trường hợp văn bản cần sử dụng bảng.

GV. Nêu yêu cầu: Hãy nêu một số ví dụ văn bản có dùng bảng. Gọi mỗi HS chọn một ví dụ.

HS. Trả lời:

- Thời khoá biểu.
- Bảng lương nhân viên.
- Bảng điểm HS.
- Danh sách nhận tiền.

Hoạt động của HS và GV	Nội dung	Thời gian
Hoạt động 2: Mở rộng kiến thức liên quan		*28 ph*

+ Bảng chứa dữ liệu để minh hoạ sắp xếp:

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm thi	Ghi chú
1	Hoàng Hồng Cẩm	14/08/1995	85	
2	Lê Tuấn Phúc	20/10/1995	90	
3	Nguyễn Minh Nghĩa	25/07/1995	65	
4	Lê Mai Hoa	19/04/1995	85	

1) Tạo kí tự gõ tắt:

GV. Quy định sẵn một từ gõ tắt có nội dung dài, chẳng hạn: "cd" là từ viết tắt của

"Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc"

Thực hiện gõ "cd" và diễn giải để HS thấy lợi ích của từ gõ tắt này.

HS. Quan sát để thấy được sự cần thiết.

GV.

– Mở một tệp văn bản có nội dung như hình 41, SGV, trang 109.

– Thực hiện mẫu việc tạo từ gõ tắt đó (như ở phần nội dung).

HS. Quan sát để nhận biết thao tác.

GV. Yêu cầu HS so sánh với các bước trong thao tác đã được học.

HS. Chỉ khác là chọn phần văn bản trước khi

1) Tạo kí tự gõ tắt:

– Chọn phần văn bản vừa soạn.

– `Tools` → `Auto Correct Options...`

– Trong ô with đã có nội dung được chọn.

– Nhập từ viết tắt ở mục `Replace`.

– Nháy chuột vào nút lệnh `Add` và nháy nút `OK`.

2) Sắp xếp dữ liệu trong bảng:

– Chọn bảng cần sắp xếp dữ liệu.

– Chọn lệnh: `Table` → `Sort...`, xuất hiện cửa sổ `sort`:

chọn lệnh để quy định từ gõ tắt.

2) Sắp xếp dữ liệu trong bảng:

GV. Yêu cầu HS tìm các ví dụ về bảng cần được sắp xếp theo một thứ tự nào đó.

HS.

– Danh sách phòng thi tuyển sinh phải được sắp xếp theo tên HS.

– Bảng kết quả thi HS giỏi được sắp xếp theo điểm thi giảm dần.

GV. Trình chiếu bảng dữ liệu đã chuẩn bị và thực hiện các bước để sắp xếp giảm dần theo điểm thi, nếu điểm thi bằng nhau thì xếp tăng dần theo ngày sinh:

– Chọn tất cả bảng cần sắp xếp dữ liệu.

– Chọn lệnh: `Table` → `Sort...`, xuất hiện cửa sổ `Sort`:

– Chọn cột `Điểm thi` vào ô `Sort by`.

– Chọn kiểu `Number` ở ô `Type`.

– Chọn `Descending`.

– Chọn cột *Ngày sinh* vào ô `Sort by`.

– Chọn kiểu `Date` ở ô `Type`.

– Chọn `Ascending`.

– Chọn `Header row`.

– Nháy chuột vào nút lệnh `OK` để đồng ý.

– Chọn cột cần sắp thứ tự vào ô `Sort by`.

– Chọn kiểu dữ liệu cần sắp xếp ở ô `Type`

– Chọn kiểu sắp xếp: `Ascending` (tăng dần) hay `Descending` (giảm dần).

– Nếu dòng đầu tiên là dòng tiêu đề và không tham gia sắp xếp thì chọn `Header row`.

– Nháy chuột vào nút lệnh OK để đồng ý.

GV. Chiếu kết quả sau khi sắp xếp. *HS.* Quan sát các bước thực hiện để nhận biết thao tác. Quan sát kết quả để biết chức năng của lệnh `Table → Sort...`	

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm thi	Ghi chú
2	Lê Tuấn Phúc	20/10/1995	90	
4	Lê Mai Hoa	19/04/1995	85	
1	Hoàng Hoàng Cam	14/08/1995	85	
3	Nguyễn Minh Nghĩa	25/07/1995	65	

Bài tập thực hành 9.

BÀI TẬP VÀ THỰC HÀNH TỔNG HỢP

(2 tiết)

1. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Thực hiện được việc tạo bảng và thành thạo các thao tác cơ bản khi làm việc với bảng.

– Vận dụng thành thạo các kĩ năng đã được học trong soạn thảo.

2. Phương pháp và phương tiện dạy học

Phương tiện dạy học: Phòng máy tính.

Phương pháp dạy học: Thực hành.

3. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 2 phút (trước mỗi tiết 1 phút).

Hoạt động của GV và HS	Thời gian
Hoạt động 1. Tạo bảng và nhập số liệu	*43 ph*
GV. Yêu cầu HS đọc nội dung bài thực hành a1) và a2), SGK, trang 127 và thực hành trên máy: tạo thời khoá biểu theo môn và điền các thông tin môn học theo đúng thời khoá biểu của lớp em. *HS.* Tham khảo sách để biết nội dung, yêu cầu của bài thực hành (2 phút) và chủ động thực hiện trên máy tính. Thông báo kết quả khi hoàn thành. *GV.* Lưu ý HS cách tạo bảng: đưa con trỏ về vị trí muốn đặt bảng biểu và chọn lệnh `Table → Insert → Table...`	

GV. Kiểm tra kết quả của HS. Khi cả lớp cùng hoàn thành hoặc đã hết 1/2 tiết, GV yêu cầu HS đọc nội dung a3), SGK trang 127.

HS. Tham khảo sách để biết nội dung, yêu cầu của bài thực hành

GV. Lưu ý cho HS: tạo bảng 6 hàng, 7 cột, sau đó sử dụng chức năng ghép ô để có được bảng như yêu cầu.

GV tiếp xúc từng HS để hướng dẫn HS sửa sai khi ghép ô.

HS. Sử dụng SGK để biết nội dung, yêu cầu của bài thực hành. Theo dõi hướng dẫn của GV để định hướng thao tác cần thực hiện. Chủ động thực hiện trên máy tính. Thông báo kết quả khi hoàn thành.

Hoạt động2: Soạn thảo và trình bày văn bản	*43 ph*

GV. Yêu cầu HS đọc bài tập thực hành b), SGK, trang 127.

HS. Tham khảo SGK.

GV. Yêu cầu HS xác định những công việc cần phải thực hiện theo thứ tự để soạn thảo được văn bản đó.

HS. Thảo luận tự do để xác định nhiệm vụ:

– Nhập văn bản.

– Định dạng cho kí tự.

GV. Chi tiết hoá và chính xác hoá lại nhiệm vụ cần phải thực hiện cho HS:

– Gõ đúng chính tả tiếng Việt và tuân thủ các quy ước trong soạn thảo.

– Định dạng:

+ Phần tiêu đề đầu trang và cuối trang nên để trong bảng 2 cột 1 dòng.

+ Căn giữa cho 2 dòng kể từ dòng thông báo.

+ Sử dụng định dạng danh sách kiểu số thứ tự cho phần thân thông báo.

+ Sử dụng định dạng danh sách liệt kê cho phần nơi nhận.

GV. Yêu cầu cả lớp thực hành và yêu cầu những HS đã hoàn thành bài tập trước thời gian cùng tham gia hướng dẫn các bạn.

HS. Theo dõi hướng dẫn của GV và thực hành trên máy. Thông báo kết quả khi hoàn thành và tham gia cùng GV hướng dẫn các HS khác.

Hoạt động 3: Hướng dẫn học ở nhà	*2 ph*

1) Trả lời câu hỏi 2, 3, 4, SGK, trang 128.

2) Đọc trước nội dung bài đọc thêm 5: *Chèn kí hiệu và hình ảnh*, SGK, trang 129.

3) Xem lại tất cả các kiến thức cơ bản đã được học về MS Word.

ÔN TẬP CUỐI CHƯƠNG

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Hệ thống hoá lại kiến thức và rèn luyện các kĩ năng cơ bản mà HS đã được học.

+ Cách tạo tệp văn bản mới, lưu tệp văn bản, đóng tệp văn bản.

+ Cách chọn khối văn bản, sao chép khối văn bản, di chuyển khối văn bản, xoá khối văn bản.

+ Nhớ các loại định dạng và cách định dạng kí tự, định dạng đoạn văn, định dạng trang in.

+ Cách tạo bảng và các thao tác khi làm việc với bảng.

+ Biết sử dụng một số công cụ khi soạn thảo.

II. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp: 1 phút.

Hoạt động của HS và GV	Thời gian
Hoạt động 1: Các thao tác đối với tệp văn bản	*9 ph*
Phiếu học tập: Hãy điền các bước để thực hiện các thao tác sau: Tạo tên mới: ..... Lưu tệp văn bản lên đĩa: ..... Mở tệp văn bản đã có: ..... Đóng tệp văn bản:	
GV. Chia 2 HS ngồi 1 máy. Phát phiếu học tập cho mỗi nhóm. Yêu cầu HS thực hành và điền vào phiếu học tập theo cách mà HS thực hành được. ***HS.*** Thực hành và điền phiếu.	

GV. Thu phiếu, nhận xét, chuẩn hoá kiến thức và thống nhất một cách thực hiện chung là sử dụng bảng chọn lệnh.

HS. Ghi nhớ.

Hoạt động 2: Các thao tác làm việc với khối văn bản — *8 ph*

– Bảng thống kê các bước của thao tác sao chép, di chuyển, xoá khối văn bản.

	Phím	Nút lệnh	Bảng chọn
Sao chép	Ctrl+C Ctrl+V		Edit → Copy Edit → Paste
Di chuyển	Ctrl+X Ctrl+V		Edit → Cut Edit → Paste
Xoá	Delete Backspace Ctrl+X		Edit → Cut

GV. Trình chiếu một tệp văn bản; gọi từng HS và yêu cầu HS cho biết các bước để thực hiện chọn khối văn bản, sao chép khối văn bản thành một khối khác, di chuyển khối văn bản sang vị trí mới, xoá khối văn bản vừa được sao chép. GV lần lượt nêu câu hỏi và gọi từng HS trả lời.

HS. Đứng tại chỗ trả lời câu hỏi của GV.

GV. Thống kê lại các lệnh, nút lệnh và phím khi thực hiện mỗi thao tác bằng việc giới thiệu bảng trên.

Hoạt động 3: Định dạng văn bản — *9 ph*

Văn bản mẫu:

TIỀM NĂNG DU LỊCH QUẢNG BÌNH

Quảng Bình là vùng đất được thiên nhiên ưu đãi với những phong cảnh kì thú, trong đó phải kể đến Vườn quốc gia *Phong Nha – Kẻ Bàng*, địa danh đã được ***UNESCO*** công nhận là di sản thiên nhiên thế giới vào tháng 7/2003.

Động Phong Nha có chiều dài 13.000m gồm nhiều hang rất đẹp, các hang động có chiều cao từ 10 đến 40m. Ngay ở cửa hang có nhiều nhũ đá rủ xuống rất đẹp, càng vào sâu bên trong, cảnh trí tự nhiên càng huyền ảo, đi vào động phải đi bằng thuyền và có đèn chiếu sáng…

GV. Chiếu lên bảng một tệp văn bản có nội dung đã được định dạng. Yêu cầu HS xác định có những loại định dạng nào trong văn bản đó.

HS. Có định dạng phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, khoảng cách giữa các đoạn văn, khoảng cách giữa các kí tự, lề của đoạn văn.

GV. Yêu cầu HS kể thêm những định dạng đã được học (có thể không có trên ví dụ).

HS. Định dạng lề trang in, định dạng hướng trang in, định dạng kiểu danh sách.

GV. Yêu cầu HS xác định các lệnh để thực hiện thao tác định dạng cho kí tự, định dạng cho đoạn văn và định dạng cho trang văn bản. Cho phép HS sử dụng máy tính để kiểm chứng. Khuyến khích tinh thần tự giác thực hành của từng HS.

HS. Thực hành trên máy và trả lời GV.

GV. Cho điểm 2 – 3 HS để khuyến khích những HS tích cực trong học tập.

GV. Thống kê các lệnh để thực hiện các thao tác định dạng:

Loại định dạng	*Lệnh thực hiện*
Định dạng kí tự	`Format → Font...`
Định dạng đoạn văn	`Format → Paragraph...`
Định dạng trang in	`File → Page Setup...`
Định dạng kiểu danh sách	`Format → Bullets and Numbering...`

Hoạt động 4: Các công cụ hỗ trợ khi soạn thảo văn bản — *9 ph*

+ Văn bản mẫu:

Như vậy, chn thái ấp của ta mãi mãi vững bền mà bổng lộc các ngươi cũng đời đời hưởng thụ; chn gia quyến của ta được êm ấm gối chăn, mà vợ con các ngươi cũng được bách niên giai lão; chn tông miếu của ta sẽ được muôn đời tế lễ, mà tổ tông các ngươi cũng được thờ cúng quanh năm; chn thân ta kiếp này đắc chí, mà đến các ngươi trăm năm về sau tiếng vẫn lưu truyền; chn danh hiệu ta không bị mai một, mà tên họ các ngươi cũng sử sách lưu thơm.

(Hịch Tướng sĩ, Trần Quốc Tuấn)

GV. Chiếu lên bảng văn bản mẫu. Yêu cầu HS chỉ ra các bước để thực hiện thay thế tất cả những kí tự "chn" thành "chẳng những".

HS. Thực hành trên máy để liệt kê các bước phải thực hiện.

GV. Yêu cầu HS tìm trong văn bản đó những từ nào có thể quy định gõ tắt; xác định từ gõ tắt phải quy định; nêu các bước phải thực hiện để quy định các từ gõ tắt đó.

HS. Đứng tại chỗ chỉ ra:

+ Từ có thể quy định gõ tắt: "các ngươi cũng"

+ Kí tự gõ tắt: "cnc"

+ Thực hiện:

`Tools` → `Autocorrect Options...`

Chọn `Tab: Autocorrect`

Nhập từ "cnc" vào ô `Replace`, nhập từ "các ngươi cũng" vào ô `With`.

Nháy chuột vào nút lệnh `Add`, nháy chuột vào nút lệnh `Close`.

Hoạt động 5: Làm việc với bảng — *9 ph*

+ Một bảng biểu dùng làm mẫu để HS thực hành ghép ô tách ô.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Lương		Tổng cộng
			Lương CB	Phụ cấp	
1.	*Trần Thanh Nam*	TP	1520000	500000	?
2.	*Đoàn Thị Hợi*	PTP	1260000	400000	?
3.	*Trương Thị Diệu*	KT	1430000	300000	?

GV. Yêu cầu HS lấy một số ví dụ về bảng biểu.

HS. Bảng thời khoá biểu; bảng điểm của HS; bảng lương cán bộ, GV...

GV. Chiếu lên bảng một bảng biểu, yêu cầu HS tạo bảng theo mẫu (có thể chỉ yêu cầu nhập dữ liệu tùy ý hoặc nhập tượng trưng).

GV. Yêu cầu HS xác định số dòng, số cột ban đầu của bảng.

HS. 5 dòng, 6 cột, sau đó sử dụng chức năng ghép ô.

HS. Thực hành tạo bảng biểu.

GV. Yêu cầu HS thực hành bổ sung thêm một người vào sau người có tên "Đoàn Thị Hợi".

HS. Thực hành: Chèn vào sau dòng "Đoàn Thị Hợi" một dòng trống và nhập thêm thông tin về người cần bổ sung.

CHƯƠNG 4

MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET

A. GIỚI THIỆU CHƯƠNG

1. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

Về kiến thức:

– Biết nhu cầu mạng máy tính trong lĩnh vực truyền thông.

– Biết mạng máy tính là một tập hợp các máy tính được kết nối với nhau để trao đổi dữ liệu và dùng chung thiết bị.

– Biết 3 loại mạng máy tính: LAN, WAN, Internet.

– Biết lợi ích của mạng thông tin toàn cầu Internet.

– Biết các phương thức kết nối thông dụng với Internet và sơ lược cách kết nối các mạng trong Internet.

– Biết khái niệm trang web, website.

– Biết các chức năng trình duyệt web và các dịch vụ: tìm kiếm thông tin, thư điện tử.

Về kĩ năng:

– Sử dụng được trình duyệt web.

– Thực hiện được tìm kiếm thông tin trên Internet.

– Thực hiện được việc gửi và nhận thư điện tử.

Về thái độ:

– Tôn trọng bản quyền khi sử dụng hoặc đưa thông tin lên mạng máy tính.

2. Phân phối thời lượng

Số hiệu và tên §	Số tiết lí thuyết	Số tiết bài tập và thực hành	Số tiết bài tập
§20	2	0	0
§21	2	0	0
§22	2	4	2
Tổng cộng	**6**	**4**	**2**

• *Lưu ý:*

– Mục §20 chứa đựng nhiều kiến thức lí thuyết khó, cách trình bày lại cô đọng vì vậy GV nên giảng giải tường tận kết hợp với việc cho HS quan sát các tư liệu trực quan như đoạn video, ảnh ... mô tả những ứng dụng mạng trong thực tiễn và những loại hình hoạt động khác nhau trong thế giới mạng. Nếu có điều kiện, có thể cho HS quan sát trực tiếp những thiết bị mạng như HUB, cáp xoắn ... hoặc dẫn các em tham quan phòng máy tính có nối mạng của trường.

– GV chỉ nên tập trung giải thích kĩ một số mục kiến thức quan trọng, tránh trình bày toàn bộ một cách dàn trải. SGK không giải thích nên không cần đi sâu phân tích chức năng và sự khác biệt giữa các thiết bị mạng như HUB, Repeater, Router, AccessPoint. Vỉ mạng (Card mạng) từ lâu đã được nhà sản xuất tích hợp vào mainboard, rất hiếm khi để rời nên cũng có thể bỏ qua, tuy nhiên cần giải thích về card mạng không dây.

– Mục §22 và các bài tập thực hành là trọng tâm kĩ năng của chương. Phần này cung cấp cho HS phương tiện tác nghiệp rất quan trọng khi ra đời, đó là kĩ năng khai thác thông tin trên Internet và liên lạc trao đổi thông tin qua email. GV nên tập trung huấn luyện cho HS kĩ năng thực hành. Mục "*Vấn đề bảo mật thông tin*" chỉ nói lướt qua để HS nắm được nguyên lí chung của việc mã hóa và giải mã.

B. THIẾT KẾ CÁC BÀI HỌC

§20. MẠNG MÁY TÍNH

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết nhu cầu mạng máy tính trong công việc hàng ngày và ích lợi mà nó mang lại đối với đời sống xã hội.

– Biết khái niệm mạng máy tính.

– Biết có một số loại mạng máy tính cơ bản như: LAN, WAN, Peer-to-Peer, Client Server,...

Phân biệt được qua hình vẽ:

– Các mạng LAN, WAN.

– Các mạng không dây và có dây.

– Một số thiết bị kết nối.

– Mô hình ngang hàng và mô hình khách chủ.

Mục tiêu nâng cao

– Nêu được những điểm khác nhau giữa phương tiện kết nối có dây và không dây.

– Biết có ba kiểu bố trí mạng cơ bản: kiểu đường thẳng, kiểu vòng và kiểu hình sao.

– Hiểu chức năng của một số thiết bị mạng thông dụng như HUB, Switch, Modem.

– Hiểu vai trò của giao thức mạng, nhớ được TCP/IP là giao thức của mạng Internet.

– Nêu được sự khác nhau giữa hai mô hình Peer-to-Peer và Client-Server, LAN và WAN

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Phương pháp dạy học nêu vấn đề; thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: Máy tính, máy chiếu.

– Phương tiện khác: tư liệu trực quan như đoạn video, file ảnh mô tả những ứng dụng mạng trong thực tiễn và những loại hình hoạt động khác nhau trong thế giới mạng.

III. Tiến trình dạy học

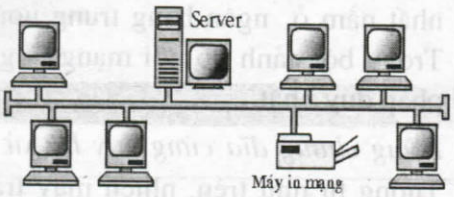
Ổn định lớp: 2 phút

Hoạt động của GV và HS	Nội dung
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm mạng máy tính	*8 ph*
GV. Phát vấn: Hãy tưởng tượng nếu như mọi máy tính đều tồn tại riêng rẽ, không có kết nối nào với nhau hay với bên ngoài thì chúng ta sẽ gặp khó khăn gì ? (Giả sử vẫn có thể dùng đĩa, USB để copy từ máy này sang máy kia).	***HS***. Trả lời (GV chép những ý trả lời của HS lên bảng để dành cho hoạt động 2 phía sau): • Không chơi game online được. • Không gửi được email cho người thân. • Không chat được với bạn bè. • Không xem tin tức hàng ngày, nghe nhạc online, học trực tuyến .... trên Internet được.

GV. Dẫn dắt: Vì thế người ta phải lắp đặt mạng để liên kết các máy tính với nhau. Đọc định nghĩa mạng.	*Chú ý:* SGK trang 134 trình bày dễ gây hiểu nhầm, định nghĩa mạng không phải mục đóng khung (các thành phần mạng) mà là phần chữ thường ở bên dưới: "*Hiểu một cách đơn giản, mạng là một tập hợp các máy tính được kết nối theo một phương thức nào đó để có thể trao đổi dữ liệu và dùng chung thiết bị*".
Hoạt động 2: Tìm hiểu những ứng dụng của mạng máy tính	*10 ph*
GV. Chuyển ý: Những ứng dụng của mạng có thể chia thành 2 loại: [1] Sao chép dữ liệu giữa các máy tính. [2] Cho phép nhiều máy dùng chung dữ liệu, thiết bị, phần mềm, bộ xử lí hay các thiết bị như đĩa cứng, máy in, máy fax ...	
GV. Phát vấn và chỉ vào bảng: Quay lại những ứng dụng các em đã nêu vừa rồi, chúng thuộc loại nào trong 2 loại trên?	• Chơi game online được - vừa gửi nhận dữ liệu giữa các máy vừa dùng chung phần mềm, thuộc cả 2 loại. • Gửi email, chat với người thân: thuộc loại thứ nhất - gửi dữ liệu giữa các máy tính. • Xem tin tức hàng ngày, nghe nhạc online, học trực tuyến.... trên Internet: thuộc loại thứ nhất - gửi dữ liệu giữa các máy tính.
GV. Giải thích: Với ứng dụng thứ nhất - sao chép dữ liệu giữa 2 máy - thì dùng mạng có nhiều ưu điểm hơn so với cách dùng USB hay đĩa để copy.	Dùng mạng có thể sao chép giữa hai máy ở rất xa nhau, ví dụ như gửi dữ liệu từ Việt Nam sang Mỹ. Nếu dùng đĩa hay USB thì phải gửi chiếc USB hay đĩa đó sang Mỹ, vừa chậm trễ vừa tốn kém.
GV. Giải thích: Với ứng dụng thứ hai - dùng chung dữ liệu giữa nhiều máy - thì mạng là giải pháp duy nhất, không thể dùng USB hay đĩa.	*Dùng chung dữ liệu:* Ở đây hàm ý sử dụng thời gian thực, nghĩa là nhiều máy tính đồng thời đọc, ghi, chỉnh sửa trên một khối dữ liệu duy

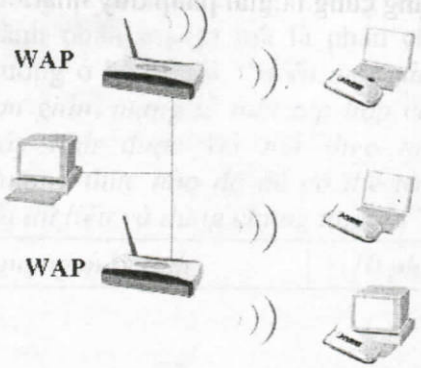
Tương tự, để nhiều máy tính có thể dùng chung đĩa cứng hay bộ xử lí thì mạng cũng là giải pháp duy nhất.	nhất. Chẳng hạn hàng trăm nhân viên ngân hàng ở các chi nhánh, tất cả đều sử dụng và liên tục cập nhật trên một bộ dữ liệu khách hàng duy nhất nằm ở ngân hàng trung ương. Trong bối cảnh đó nối mạng là giải pháp duy nhất. *Dùng chung đĩa cứng hay bộ xử lí:* Tương tự như trên, nhiều máy trạm nhỏ, yếu dùng chung bộ xử lí của một máy chủ mạnh nghĩa là chúng đồng thời gửi công việc tới máy chủ đó để bộ xử lí mạnh ở đó làm hộ rồi gửi trả kết quả về.
Hoạt động 3: Tìm hiểu phương tiện truyền thông của mạng	*10 ph*
GV. Phát vấn: Với hiểu biết của mình, không đọc trong SGK, em nào cho biết những máy tính trên mạng kết nối với nhau bằng phương tiện/thiết bị/dụng cụ gì? ***HS.*** Phát biểu (ý kiến có thể rất đa dạng tùy theo hiểu biết của các em).	Những ý trả lời của HS có thể coi là đúng: • Dây cáp, cáp xoắn, cáp UTP, cáp RJ-45, cáp quang ... • Wifi như ở hàng cafe wifi ngoài phố • LAN không dây • Sóng vô tuyến/sóng hồng ngoại. Với những ý trả lời lạc đề như: kết nối mạng thông qua mạng xã hội YouTube, qua Yahoo Mesenger hay bằng diễn đàn câu lạc bộ chơi Game trực tuyến ... thì GV phải giải thích rằng đó là những *phần mềm ứng dụng* chạy trên máy tính đã được kết nối mạng, chứ không phải là phương tiện dùng để nối mạng.
GV. Tổng kết: có 2 cách là dùng dây cáp hoặc dùng sóng vô tuyến. Người ta	*Phương tiện:* Hình vẽ sơ đồ kết nối mạng theo kiểu thẳng, vòng hoặc

gọi đó là 2 phương tiện truyền thông: có dây (wire) và không dây (wireless).



kết nối mạng bằng dây cáp theo kiểu đường thẳng

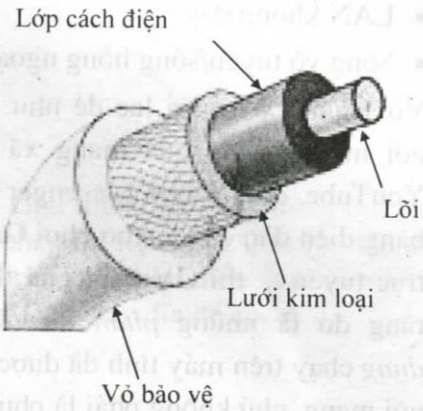
hình sao có sử dụng cáp và các thiết bị mạng như HUB, AccessPoint ...



Mạng không dây sử dụng WAP

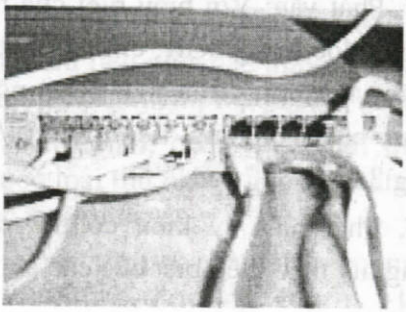
Hoạt động 4: Mô tả cách kết nối có dây — *10 ph*

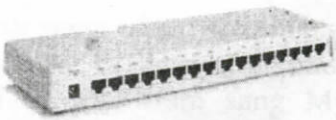
GV. Giới thiệu sơ qua về cấu tạo, chức năng của những thiết bị chủ chốt trong cách kết nối có dây như cáp xoắn UTP, giắc cắm RJ-45, HUB, Repeater. Chỉ nói sơ lược về Router hoặc bỏ qua.



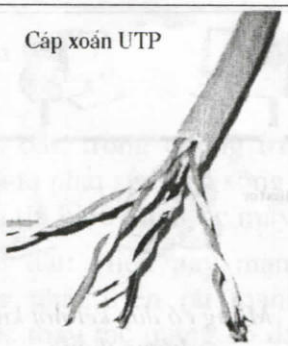
Cáp đồng trục RG58

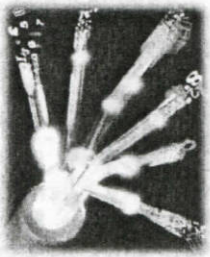
Phương tiện:

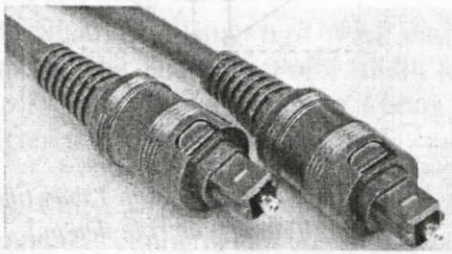




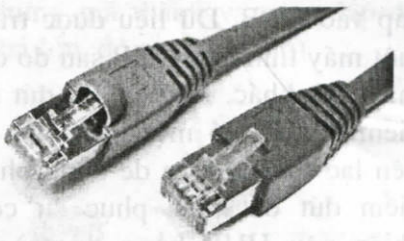
HUB







Cáp xoắn UTP và cáp quang



Đầu cáp xoắn
(RJ-45 connector)

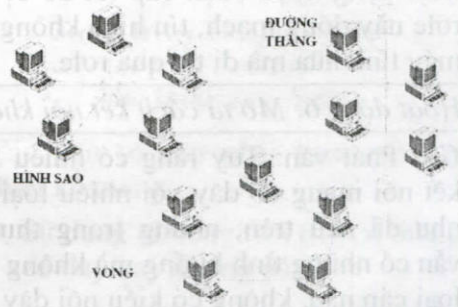
Nếu có điều kiện, cho HS quan sát các thiết bị mẫu như đoạn cáp xoắn một đầu tuốt vỏ để quan sát lõi, đầu kia gắn sẵn giắc cắm để cắm vào HUB, một chiếc HUB hay AccessPoint ...

Hoạt động 5: Mô tả 3 kiểu bố trí trong mạng có dây	*10 ph*

GV. Giải thích 3 kiểu bố trí máy tính: kiểu đường thẳng, kiểu vòng và kiểu hình sao:

Kiểu đường thẳng: chỉ có một trục cáp chính chạy xuyên suốt nối các máy tính với nhau thành một hàng. Mỗi thời điểm chỉ có một máy tính được gửi dữ liệu lên mạng, các máy khác nếu muốn gửi thì phải chờ. Do đó số lượng máy tính càng nhiều thì hiệu suất thi hành của mạng càng giảm xuống. Chỉ cần một chỗ đứt trên trục cáp chính sẽ làm toàn bộ mạng ngừng hoạt động.

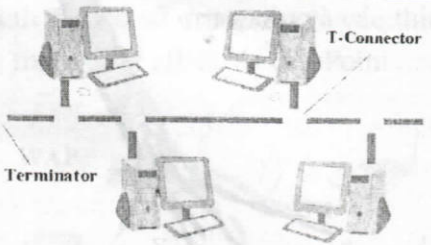
Phương tiện: Hình vẽ sơ đồ kết nối mạng theo kiểu thẳng, vòng hoặc hình sao.



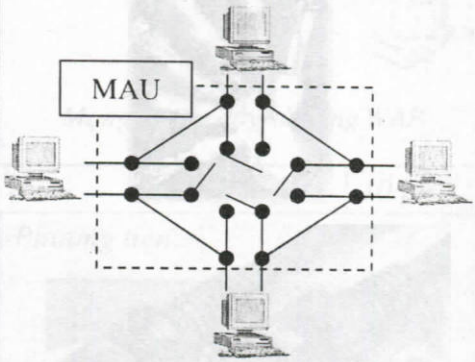
Kiểu hình sao: Các máy tính được nối cáp vào HUB. Dữ liệu được truyền từ một máy tính đến HUB sau đó đến các máy tính khác. Nếu cáp bị đứt tại một điểm thì chỉ có một máy tính bị đứt liên lạc và người ta dễ dàng phát hiện điểm đứt để khắc phục sự cố. Tuy nhiên nếu HUB hỏng thì toàn mạng ngừng hoạt động.

Kiểu vòng: Về logic, có thể tưởng tượng các máy tính được nối nhau bằng một vòng cáp khép kín. Dữ liệu được truyền đi theo vòng tròn một chiều từ máy này sang máy khác. Tuy nhiên trong thực tế các máy tính lại nối vào thiết bị đấu nối trung tâm có tên gọi là MAU (Multi-station Access Unit) nên cấu trúc vật lí của mạng vòng lại là hình sao và nó có những ưu thế của mạng hình sao, chẳng hạn như nếu cáp bị đứt tại một điểm thì chỉ có một máy tính bị đứt liên lạc và người ta dễ dàng phát hiện điểm đứt để khắc phục sự cố.

MAU gồm các cổng nối cáp với các máy tính, mỗi cổng có một rơle. Khi máy tính hoạt động, nó cung cấp nguồn điện làm mở rơle để tín hiệu từ MAU đến được trạm. Khi máy tính không hoạt động hoặc đoạn cáp tới đó bị đứt, rơle này đóng mạch, tín hiệu không vào máy tính nữa mà đi tắt qua rơle.



Mạng có dây kết nối kiểu đường thẳng



Hình minh họa trường hợp 4 máy tính đều hoạt động, các rơle đều mở.

Hoạt động 6: Mô tả cách kết nối không dây | *15 ph*

GV. Phát vấn: Tuy rằng có nhiều kiểu kết nối mạng có dây với nhiều loại cáp như đã nêu trên, nhưng trong thực tế vẫn có những tình huống mà không một loại cáp nào, không có kiểu nối dây nào có thể áp dụng được. Em nào tìm được ví dụ về những trường hợp đó?

HS. Trả lời:

- Người sử dụng kết nối Internet từ trên máy bay, tàu hoả.
- Muốn kết nối mạng cho những hải đảo xa, những vùng núi non hiểm trở. (GV giải thích rằng

GV. Dẫn dắt: trong những trường hợp đó, người ta phải sử dụng sóng vô tuyến để truyền tín hiệu giữa các máy tính.

GV. Dẫn dắt: Hiện nay mạng không dây đang phát triển rất mạnh mẽ và từng bước thay thế mạng có dây không phải chỉ vì nó áp dụng được cho 2 trường hợp trên mà vì sự thuận tiện trong lắp đặt và bảo trì của nó. Rất nhiều loại thiết bị như máy tính xách tay, điện thoại cầm tay, máy in ... có thể kết nối mạng (xem hình vẽ) mà không cần lắp đặt gì, chỉ cần đưa vào vùng phủ sóng của WAP.

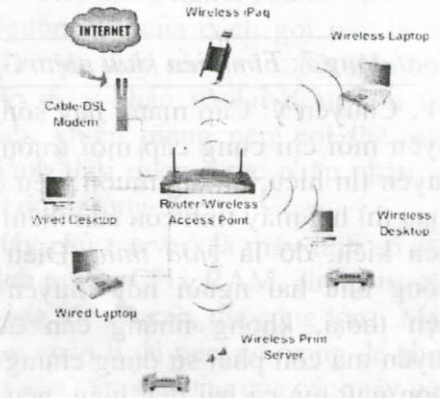
GV. Nhắc nhở: Thuật ngữ WAP thường được gọi tắt là AccessPoint (điểm truy cập). Thực tế WAP thường không có ăngten như vẽ trong sách.

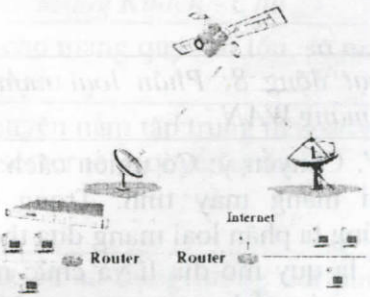
GV. Chuyển ý: Muốn xây dựng mạng không dây chúng ta cần có:

- Các WAP để phủ sóng toàn bộ các máy tính. Hiện nay bán kính mỗi WAP khoảng 15 - 30m.
- Mỗi máy tính cần có vỉ mạch mạng không dây. Thiết bị này thường không có sẵn khi mua máy mà chúng ta phải tự lắp đặt thêm.

GV. Phát triển: Thiết kế và xây dựng mạng cũng giống như thiết kế một tòa nhà, trước khi thực hiện cần phải xem xét cân nhắc nhiều yếu tố.

trường hợp này vẫn nối cáp được nhưng giá thành và công lắp đặt quá lớn, độ an toàn thấp).





Mạng WAN sử dụng vệ tinh để truyền tín hiệu qua khoảng cách xa

Các yếu tố cần phải xem xét khi thiết kế mạng:

- Sử dụng phương tiện truyền thông có dây hay không dây?
- Số máy tính và thiết bị tham gia vào mạng là bao nhiêu?

	• Tốc độ truyền thông muốn đạt được là bao nhiêu? • Các yếu tố về địa hình, phòng ốc nơi lắp đặt. • Khả năng tài chính, số tiền có thể bỏ ra để mua thiết bị và trả công lắp đặt mạng.
Hoạt động 7: Tìm hiểu khái niệm Giao thức	*5 ph*
GV. Chuyển ý: Cáp mạng hay sóng vô tuyến mới chỉ cung cấp môi trường để truyền tín hiệu, nhưng muốn hiểu được nhau thì hai máy tính còn cần thêm một điều kiện, đó là *giao thức*. Điều này giống như hai người nói chuyện qua điện thoại, không những cần đường truyền mà còn phải sử dụng chung một ngôn ngữ mà cả hai đều hiểu, nếu một người chỉ biết tiếng Việt mà người kia nói tiếng Anh thì sẽ không hiểu nhau.	Định nghĩa giao thức ở trang 137 SGK. GV có thể diễn giải khái niệm giao thức một cách đơn giản hơn như: "Giao thức là quy tắc để các máy tính truyền tin cho nhau" hoặc "Giao thức là quy tắc truyền thông giữa các máy tính". Về mặt ngữ nghĩa Hán Việt, "*giao thức*" = "*phương thức giao tiếp*", giao tiếp ở đây là sự truyền tin giữa các máy tính trên mạng. Ví dụ: Giao thức nổi tiếng và thông dụng nhất hiện nay là TCP/IP vì đó là giao thức của mạng Internet.
Hoạt động 8: Phân loại mạng theo quy mô địa lí: mạng LAN và mạng WAN	*5 ph*
GV. Chuyển ý: Có nhiều cách để phân loại mạng máy tính. Trong bài này chúng ta phân loại mạng dựa theo 2 tiêu chí là quy mô địa lí và chức năng của các máy tính trong mạng. Ngoài ra, người ta còn phân loại mạng dựa theo những tiêu chí khác, chẳng hạn như kĩ thuật chuyển mạch. ***GV.*** Giới thiệu khái niệm mạng LAN (Local Area Network - mạng cục bộ) và mạng WAN (Wide Area Network - mạng diện rộng)	LAN: Mạng nội bộ của một cơ quan, công ty cỡ nhỏ hoặc vừa. Số lượng máy từ vài chục cho đến hai ba trăm chiếc. Phạm vi bao trùm của LAN thường là một vài căn phòng hoặc cả một tòa nhà. WAN: Số lượng máy có thể lên tới hàng chục ngàn chiếc. Mạng WAN có thể kết nối các máy tính ở nhiều quốc gia hay châu lục khác nhau. Để làm được như vậy, WAN phải sử dụng những công nghệ truyền thông hiện đại hơn so với LAN như chuyển mạch số, truyền thông qua vệ tinh ...

Hoạt động 9: Phân loại mạng theo chức năng của máy tính: mô hình mạng Ngang hàng và mô hình mạng Khách – Chủ	*15 ph*
GV. Chuyển ý: Cách phân loại mạng thứ hai dựa trên vai trò của các máy tính trong mạng. Với mô hình mạng Ngang hàng, vai trò các máy tính là bình đẳng, còn trong mô hình Khách - Chủ có một vài máy (gọi là Máy chủ - server) chuyên môn phục vụ nhu cầu của các máy khác. ***GV.*** Phát vấn: Các em có biết vì sao lại gọi là máy chủ trong khi nghĩa đen của "server" là "phục vụ"? ***GV.*** Định nghĩa máy chủ.	***GV.*** Giải thích: "Máy chủ" là thói quen gọi không chính xác của người Việt, lẽ ra phải gọi là "máy phục vụ" mới đúng nghĩa của từ "server". Nguồn gốc của cách gọi này là do người ta thấy server to, đắt tiền hơn các máy khác và lại đóng vai trò điều khiển mạng nên gọi thế, sau thành thói quen được chấp nhận và sử dụng rộng rãi. Máy chủ (server) là máy tính có cấu hình mạnh: CPU, RAM, đường truyền mạng tốc độ cao, đĩa cứng lớn... Máy chủ quản lí tài nguyên mạng để phục vụ nhu cầu sử dụng của các máy còn lại - máy khách (Client).

GV. So sánh: Đây là hai mô hình mạng có những tính chất đối lập nhau như trong bảng dưới đây:

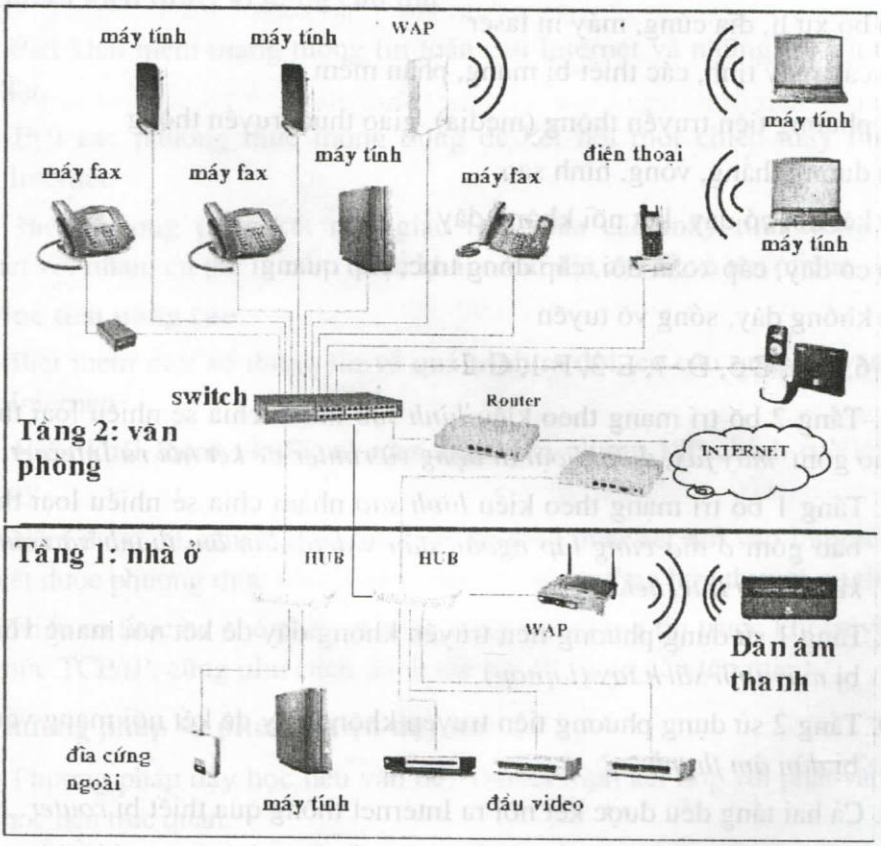
Mạng Ngang hàng	*Mạng Khách - Chủ*
Thích hợp với mạng quy mô nhỏ.	Dành cho mạng quy mô lớn, số máy trạm nhiều.
Tài nguyên của máy nào thì do người chủ máy đó sở hữu và toàn quyền quản lí, do đó tài nguyên rải khắp toàn mạng và chỉ được quản lí một cách lỏng lẻo.	Tài nguyên nằm tập trung trên server và do server toàn quyền quản lí.
Xây dựng và bảo trì đơn giản nhưng tính an toàn và độ bảo mật thấp.	Cài đặt và sử dụng tương đối phức tạp hơn nhưng bù lại tính an toàn và độ bảo mật cao.
GV. Giải thích: Nguồn gốc của sự khác nhau giữa hai loại là xuất phát từ quy mô của chúng. Đây là nguyên nhân dẫn đến mọi sự khác biệt giữa hai mô hình.	Quy mô lớn, nhiều nhân viên → nhiều dữ liệu, nhiều tài nguyên mạng → phải được quản lí một cách có tổ chức → phải có máy server cấu hình mạnh để lưu trữ + có chế độ phân quyền/bảo mật phức tạp → Cài đặt và sử dụng phức tạp hơn + an toàn và độ bảo mật cao.

IV. Bài tập củng cố

1. Chọn các cụm từ thích hợp để điền vào chỗ trống trong các câu sau:
   a) Mạng là một tập hợp các..... được kết nối theo một phương thức nào đó sao cho chúng có thể trao đổi ..... và dùng chung .....
   b) Các máy tính trong mạng có thể dùng chung dữ liệu và các tài nguyên đắt tiền như ..... tốc độ cao,..... dung lượng lớn hay ..... màu tốc độ cao.
   c) Mạng gồm ba thành phần là ..... , ... đảm bảo kết nối các máy tính với nhau và ..... cho phép thực hiện việc giao tiếp giữa các máy tính.
2. Chọn các cụm từ thích hợp để điền vào chỗ trống trong các câu sau:
   a) Để tạo thành mạng, các máy tính cần phải có .... và tuân thủ .... hay còn gọi là protocol để có thể giao tiếp được với nhau.
   b) Bố trí máy tính trong mạng có thể rất phức tạp nhưng đều là tổ hợp của ba kiểu cơ bản là ..... , ... và .....
   c) Phương tiện truyền thông (media) chia làm hai loại là ..... và .....
   d) Kiểu kết nối .... sử dụng ba loại cáp chủ yếu là ..... , ... và .....
   e) Kiểu kết nối .... sử dụng thiết bị WAP để kết nối các máy tính trong mạng thông qua việc thu phát ....
3. Hãy chọn và ghép những mục tương xứng với nhau ở hai cột, chẳng hạn G-2.

A. Mạng có dây	1. một vài máy server quản lí tài nguyên chung của mạng và cung cấp cho các máy client sử dụng.
B. Mạng LAN	2. là một hệ điều hành mạng mã nguồn mở đối với mọi người.
C. Mạng không dây	3. mỗi máy tính có thể vừa cung cấp tài nguyên của mình cho các máy khác, vừa sử dụng tài nguyên của máy khác trên mạng.
D. Mạng WAN	4. kết nối các máy tính trong phạm vi một tòa nhà, một cơ quan hay công sở.
E. Mô hình mạng Peer-to-Peer	5. kết nối các máy tính bằng sóng radio, bức xạ hồng ngoại, sóng truyền qua vệ tinh.
F. Mô hình mạng Khách - Chủ	6. kết nối các máy tính bằng cáp.
G. Hệ điều hành Linux	7. kết nối những máy tính ở khoảng cách lớn.

3. Dưới đây là sơ đồ lắp đặt mạng tại một tòa nhà có 2 tầng. Tầng trên dùng làm văn phòng, tầng dưới là nhà ở.



Hãy điền vào chỗ trống trong những mệnh đề sau:

A. Tầng 2 bố trí mạng theo kiểu ..... nhằm chia sẻ nhiều loại thiết bị bao gồm .....

B. Tầng 1 bố trí mạng theo kiểu ..... nhằm chia sẻ nhiều loại thiết bị bao gồm .....

C. Tầng 1 sử dụng phương tiện truyền không dây để kết nối mạng với thiết bị .....

D. Tầng 2 sử dụng phương tiện truyền không dây để kết nối mạng với thiết bị .....

E. Cả hai tầng đều được kết nối ra Internet thông qua thiết bị .....

F. Các máy tính và thiết bị ở 2 tầng kết nối nhau thông qua thiết bị .....

V. Đáp án

1. a) máy tính, dữ liệu, thiết bị

   b) bộ xử lí, đĩa cứng, máy in laser

   c) các máy tính, các thiết bị mạng, phần mềm

2. a) phương tiện truyền thông (media), giao thức truyền thông

   b) đường thẳng, vòng, hình sao

   c) kết nối có dây, kết nối không dây

   d) có dây, cáp xoắn đôi, cáp đồng trục, cáp quang

   e) không dây, sóng vô tuyến

3. A-6, B-4, C-5, D -7, E-3, F-1, G-2

4. A. Tầng 2 bố trí mạng theo kiểu *hình sao* nhằm chia sẻ nhiều loại thiết bị bao gồm *máy fax, điện thoại di động và router để kết nối ra Internet.*

   B. Tầng 1 bố trí mạng theo kiểu *hình sao* nhằm chia sẻ nhiều loại thiết bị bao gồm *ổ đĩa cứng lắp ngoài, đầu video, dàn âm thanh và router để kết nối ra Internet.*

   C. Tầng 1 sử dụng phương tiện truyền không dây để kết nối mạng với thiết bị *máy tính xách tay (laptop).*

   D. Tầng 2 sử dụng phương tiện truyền không dây để kết nối mạng với thiết bị *dàn âm thanh.*

   E. Cả hai tầng đều được kết nối ra Internet thông qua thiết bị *router.*

   F. Các máy tính và thiết bị ở 2 tầng kết nối nhau thông qua thiết bị *switch.*

   GV có thể giải thích thêm:

– Switch là thế hệ sau của HUB với tính năng thông minh hơn. Nó có khả năng nhận ra và thiết lập kênh tạm thời giữa hai cổng để truyền tin mà không làm ảnh hưởng tới những cổng còn lại.

– Do mạng ở 2 tầng thông nhau (qua switch) nên các máy tính ở tầng này có thể truy cập và sử dụng mọi thiết bị của tầng kia.

§21. MẠNG THÔNG TIN TOÀN CẦU INTERNET

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết khái niệm mạng thông tin toàn cầu Internet và những lợi ích mà nó mang lại.

– Biết các phương thức thông dụng để kết nối một chiếc máy tính vào mạng Internet.

– Biết phương pháp kết nối, giao tiếp giữa các máy tính trong mạng Internet với nhau, cụ thể là nắm được khái niệm địa chỉ IP và tên miền.

Mục tiêu nâng cao

– Biết thêm một số thông tin về quá trình ra đời, cơ cấu quản lí, vận hành mạng Internet.

– Hiểu khái niệm về ISP và nắm được tên những ISP chính ở Việt Nam hiện nay.

– Nắm được ưu, nhược điểm của các phương thức kết nối vào Internet cũng như biết được phương thức nào là phù hợp với một trường hợp thực tế cụ thể.

– Hiểu sơ lược cơ chế phân chia và đóng gói thông tin trước khi truyền của giao thức TCP/IP, cũng như cách đánh địa chỉ IP và cơ cấu tên miền.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Phương pháp dạy học nêu vấn đề; Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: máy tính có kết nối Internet và máy chiếu; modem ADSL và modem quay số.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của GV và HS	Nội dung	
Hoạt động 1: Giới thiệu mạng Internet: khái niệm, quá trình ra đời và phát triển, những ích lợi nó mang lại		*20 ph*
GV. Phát vấn: Có lẽ tất cả chúng ta đều biết hoặc nghe nói đến Internet, vậy em nào có thể định nghĩa Internet là gì? ***HS.*** Thảo luận và phát biểu.	**A. Một số câu trả lời thường gặp của HS:** 1. Internet là mạng máy tính dùng để xem tin tức hàng ngày.	

GV. Lắng nghe, chép lên bảng và bổ sung những câu trả lời của HS (xem cột bên, mục A).

GV. Tổng kết: Internet là tổng hợp các đặc trưng mà các em vừa kể:

- phạm vi toàn cầu;
- gồm hàng trăm triệu máy tính đơn lẻ và hàng chục vạn mạng nhỏ kết nối với nhau;
- cung cấp thông tin hàng ngày;
- cung cấp các dịch vụ thiết yếu như: gửi nhận email, chat, game trực tuyến .....

Tuy nhiên đặc trưng quan trọng nhất mà các em cần nhớ là: Internet là mạng sử dụng giao thức tên là TCP/IP.

GV. Phát vấn: Vậy các em có biết Internet ra đời từ bao giờ và như thế nào?

GV. Giới thiệu quá trình ra đời (xem cột bên, mục B).

2. Internet là công cụ để chat, gửi email, chơi game online ...
3. Internet là mạng toàn cầu, mọi người trên thế giới đều truy cập vào được.

B. Quá trình ra đời của Internet

- Thời kì chiến tranh lạnh thập kỉ 50 của thế kỉ trước, Bộ Quốc phòng Mĩ cần một mạng lưới thông tin cấp quốc gia có thể hoạt động được cả trong trường hợp một số bộ phận bị phá hủy ở những khu vực xảy ra chiến sự. Tháng 7/1969, cơ quan nghiên cứu ARPA thuộc bộ quốc phòng Mỹ đã tạo ra mạng ARPANET bằng cách kết nối mạng LAN của 4 cơ quan: Viện nghiên cứu Stanford, đại học California, đại học Utah và đại học Santa Bacbara. ARPANET chính là tiền thân của mạng Internet ngày nay và cũng là mạng WAN đầu tiên trên thế giới.
- Thuật ngữ Internet xuất hiện lần đầu vào khoảng năm 1974. Đến tháng 1/1983, giao thức TCP/IP chính thức được coi như một chuẩn. Cũng trong năm này, ARPANET tách ra khỏi bộ phận quốc phòng để trở thành mạng dân sự. Hội đồng các hoạt động Internet ra đời.
- Năm 1986, mạng NSFNET được Quỹ tài trợ khoa học quốc gia Mỹ (NSF) xây dựng theo mô hình ARPNET. NSFNET và ARPANET được liên kết với nhau và phát triển sang Canada, châu Âu và trên toàn thế giới. Internet đã ra đời.

Hoạt động 2: Tìm hiểu thủ tục kết nối Internet	*20 ph*
GV. Phát vấn: Giả sử bố mẹ mua cho em máy tính và cho phép dùng Internet tại nhà, vậy em phải làm gì để có thể kết nối Internet? Một cách tổng quát, em biết có những cách nào để kết nối Internet? ***HS.*** Thảo luận và trả lời. ***GV.*** Ghi hoặc chiếu cột bên lên bảng.	Với công nghệ hiện nay, có những phương thức sau đây để kết nối Internet ở nước ta: *Bước 1:* Thiết lập đường truyền theo một trong những cách sau đây: • Sử dụng đường điện thoại sẵn có bằng cách lắp thêm thiết bị gọi là modem (chú ý: đây là loại modem quay số, khác với loại modem ADSL dùng trong công nghệ ADSL). Ta sẽ phải mua modem và cài đặt phần mềm điều khiển modem vào máy tính. Phương thức này cho tốc độ chậm (tối đa 56 kbps), khi truy cập Internet thì không dùng được điện thoại. • Thuê đường truyền riêng (leased line) từ một Nhà cung cấp dịch vụ nào đó. Tốc độ truyền nhanh hơn, không ảnh hưởng tới dịch vụ điện thoại nhưng cước phí sẽ cao. Đặc biệt gần đây có dịch vụ kết nối Internet bằng cáp quang cho phép nâng tốc độ lên tới 100Mbps. • Sử dụng dịch vụ truyền ADSL để tận dụng đường điện thoại sẵn có. Công nghệ ADSL có nhiều ưu điểm như tốc độ truyền nhanh (tốc độ download chuẩn là 8Mbps, thực tế hiện nay thường là 4Mbps) không cần lắp đường dây mới, không ảnh hưởng tới việc gọi điện thoại ... nên hiện được đại đa số khách hàng cá nhân lựa chọn. • Sử dụng đường truyền không

	dây. Ví dụ: các công ty điện thoại như Viettel, MobiFone đều giới thiệu dịch vụ kết nối Internet nhờ sóng điện thoại bằng cách sử dụng USB EG162G có gắn sim điện thoại. Chỉ cần cắm chiếc USB đó vào máy tính trong vùng phủ sóng điện thoại là có thể truy cập Internet. *Bước 2:* Kí hợp đồng với ISP - Nhà cung cấp dịch vụ Internet (các ISP ở Việt Nam gồm các công ty: VDC thuộc tổng công ti VNPT, FPT, Viettel, NetNam ...) để được cấp quyền truy cập bao gồm *Tên truy cập* (name) và *Mật khẩu* (password).
Hoạt động 3: Tìm hiểu giao thức TCP/IP, địa chỉ IP và tên miền	*20 ph*
GV. Chuyển ý: Như các em đã học ở §20, giao thức - mà một đại biểu là TCP/IP - là phương thức giao tiếp giữa các máy tính. Ở đây chúng ta sẽ tìm hiểu 3 phương thức truyền tin của TCP/IP: – Phân chia dữ liệu thành các gói tin nhỏ hơn để truyền (GV ghi bảng + giải thích mục 1 cột bên). – Cách đánh địa chỉ IP (GV ghi bảng + giải thích mục 2 cột bên). – Cách ánh xạ tên miền (GV ghi bảng + giải thích mục 3 cột bên).	1. Vì sao phải chia dữ liệu thành gói nhỏ trước khi truyền đi? Chia như vậy, nếu như có một gói bị thất lạc thì chỉ cần gửi lại gói nhỏ đó, còn nếu để cả khối lớn thì phải mất công gửi lại toàn bộ khối. Hơn nữa việc truyền những khối nhỏ dễ dàng hơn, chẳng hạn dễ vượt qua những chỗ mạng bị tắc nghẽn giống như khi bị tắc đường thì xe đạp và người đi bộ dễ thoát ra hơn so với xe ô tô. 2. Địa chỉ IP nhằm phân biệt các máy tính trên mạng. Khi tham gia Internet, mỗi máy tính đều phải được cấp một địa chỉ IP riêng không trùng với bất cứ máy nào trên toàn thế giới. Địa chỉ IP gồm bốn số nguyên cách nhau bởi dấu chấm, ví dụ như 172.154.32.1. 3. Dùng địa chỉ IP như trên sẽ khó nhớ và dễ nhầm lẫn đối với người

	sử dụng, vì vậy máy chủ DNS sẽ chuyển đổi địa chỉ IP từ dạng số sang dạng kí tự cho thuận tiện. Ví dụ: thay vì nhớ địa chỉ **203.162.1.224** của web site báo Nhân dân, ta có thể dùng địa chỉ dễ nhớ hơn là: *www.nhandan.com.vn*. Chú ý: Từ trái sang phải, nhóm kí tự đầu trong địa chỉ là chỉ quốc gia (vn = Việt Nam), nhóm thứ hai thể hiện lĩnh vực nghề nghiệp (com = company = công ty, gov = government = chính phủ, edu = education = giáo dục ...), nhóm tiếp theo do chủ sở hữu lựa chọn dưới sự cho phép của tổ chức quản lí tên miền.

Thời gian còn lại, GV hướng dẫn HS trả lời câu hỏi và nhận xét đánh giá.

V. Bài tập củng cố

1. Internet là mạng của các mạng? Đúng hay sai? Vì sao?
2. Phát biểu nào sau đây mô tả mạng Internet một cách chính xác nhất?

   A. Mạng máy tính khổng lồ có quy mô bao trùm nhiều quốc gia.

   B. Mạng máy tính có hàng chục triệu thành viên tham gia thuộc đủ loại thành phần trong xã hội.

   C. Mạng máy tính toàn cầu, sử dụng bộ giao thức TCP/IP.

   D. Không thuộc về sở hữu của một cá nhân hay tổ chức nào.
3. Hãy nêu những ưu, nhược điểm của các phương thức kết nối Internet.
4. Trong các phát biểu sau đây, phát biểu nào là sai?

   A. Không có ai là chủ sở hữu Internet.

   B. Internet là mạng cung cấp thông tin lớn nhất thế giới.

   C. Mỗi máy tính tham gia Internet đều có một địa chỉ duy nhất gọi là địa chỉ IP. Địa chỉ IP được ánh xạ sang tên miền dễ nhớ hơn.

   D. Do không có ai là chủ sở hữu Internet nên mỗi cơ quan, tổ chức tự chọn tên miền của mình sao cho không trùng với những tên có sẵn trước đó.

5. Trong điều kiện hiện nay ở nước ta, có thể kết nối Internet bằng các cách nào?

A. Sử dụng modem qua đường điện thoại.

B. Sử dụng chung với đường cáp điện.

C. Sử dụng đường truyền ADSL hoặc công nghệ không dây.

D. Sử dụng đường truyền riêng (cáp quang, cáp truyền hình...).

6. Để kết nối Internet sử dụng đường truyền ADSL cần phải làm gì?

A. Tự mua và cài đặt modem ADSL, sau đó kết nối Internet qua đường điện thoại có sẵn.

B. Kí hợp đồng với ISP (Internet Service Provider - nhà cung cấp dịch vụ Internet) để được cấp quyền truy cập, còn modem có thể tự mua từ nguồn nào đó.

C. Mua modem ADSL tại một cửa hàng nào đó và yêu cầu người bán cài đặt giúp. Chỉ cần cài đặt modem xong là có thể truy cập Internet.

D. Chỉ có thể kí hợp đồng sử dụng dịch vụ truy cập Internet tại bưu điện.

VI. Đáp án

1. Đúng. Internet là một mạng khổng lồ được tạo ra bằng việc kết nối các máy tính của người sử dụng cá nhân với những mạng cục bộ của các trường học, thư viện, công ti, các tổ chức nhà nước, viện nghiên cứu,... vào trong một mạng chung rộng lớn mang tính chất toàn cầu.
2. C
3. Những ưu, nhược điểm của các phương pháp kết nối Internet:

Cách kết nối	*Ưu điểm*	*Nhược điểm*
Sử dụng modem qua đường điện thoại		- Tốc độ đường truyền không cao. - Khi kết nối với Internet sẽ ảnh hưởng đến đường điện thoại.
Sử dụng đường truyền riêng	Tốc độ đường truyền cao và ổn định.	- Phải lắp đặt đường truyền riêng - Cước phí thuê bao khá lớn.
Sử dụng đường truyền	- Tận dụng đường điện thoại có sẵn, lắp đặt dễ	Hiện nay do sự gia tăng nhanh chóng của số lượng thuê bao nên

ADSL	dàng và đơn giản. - Tốc độ dữ liệu tương đối cao, phù hợp với nhu cầu sử dụng cá nhân hoặc truy cập Internet tại gia đình. - Giá thuê bao ngày càng hạ.	đôi khi tốc độ đường truyền không ổn định hay gặp sự cố nghẽn mạng. Tuy nhiên với những cố gắng nâng cấp hạ tầng thiết bị của ngành bưu điện, tốc độ mạng ngày càng ổn định hơn và ADSL trở thành giải pháp lí tưởng cho người sử dụng cá nhân tại gia đình.
Sử dụng công nghệ không dây wifi	- Tiện lợi, dễ mở rộng mạng. - Có thể kết nối mọi lúc, mọi nơi.	- Phụ thuộc không gian nơi kết nối. - Máy phải có khả năng kết nối không dây như laptop, PDA ...
Sử dụng đường truyền hình cáp	- Tiện lợi, an toàn, tiết kiệm đường cáp. - Tốc độ cao, giá thuê bao thấp.	Phụ thuộc đường truyền với cáp truyền hình.

4. D.
5. A, C và D. Chú ý: Việc sử dụng đường điện sinh hoạt để truyền thông tin đã được khởi xướng và áp dụng thử ở nhiều nước nhưng chưa được thực hiện ở nước ta tại thời điểm hiện nay.
6. Phương án đúng là B. Phương án A và C sai vì chưa được nhà cung cấp dịch vụ Internet cho phép thì dù modem cài đặt tốt cũng không thể truy cập Internet được. Phương án D cũng sai vì hiện nay ngoài bưu điện ra còn nhiều nhà cung cấp dịch vụ Internet khác như Viettel, FPT ...

§22. MỘT SỐ DỊCH VỤ CƠ BẢN CỦA INTERNET

I. Chuẩn kiến thức, kĩ năng cần đạt

– Biết khái niệm trang web, website.

– Biết những chức năng của trình duyệt web.

– Biết các dịch vụ: tìm kiếm thông tin trên Internet, gửi nhận thư điện tử.

– Sử dụng được trình duyệt web.

– Thực hiện được thao tác tìm kiếm thông tin thông qua máy tìm kiếm.

– Biết cách đăng kí tài khoản người dùng mới, gửi và nhận thư tín điện tử.

Mục tiêu nâng cao

– Hiểu được khái niệm về hệ thống www, siêu văn bản.

– Biết phân biệt giữa trang web tĩnh và trang web động.

– Hiểu được ý nghĩa của việc bảo mật thông tin.

– Có thể tạo ra một trang web đơn giản.

II. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Phương pháp dạy học nêu vấn đề; Thuyết trình kết hợp với phát vấn và sử dụng học liệu trực quan.

– Phương tiện: sử dụng máy tính có kết nối Internet và máy chiếu để trình diễn cho HS xem các thao tác với trình duyệt, gửi nhận thư điện tử và những ứng dụng khác của Internet.

III. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của GV và HS	Nội dung
Hoạt động 1: Tìm hiểu cách tổ chức và truy cập thông tin trên Internet	*20 ph*
GV. Dẫn dắt: Bài trước chúng ta đã biết Internet là kho thông tin khổng lồ, vậy làm sao để truy cập sử dụng chúng một cách hiệu quả? Muốn thế phải nắm được cách tổ chức thông tin trên Internet. *GV.* Ghi hoặc chiếu mục bên lên bảng. *GV.* Lấy ví dụ: Website của Bộ Giáo dục và Đào tạo có địa chỉ truy cập là www.moet.gov.vn, đó cũng chính là địa chỉ của Home page của nó.	Thông tin trên Internet thường được tổ chức dưới dạng siêu văn bản: - Là văn bản tích hợp thêm hình ảnh, âm thanh, đoạn phim video ... và những liên kết tới các siêu văn bản khác. - Ngôn ngữ HTML là công cụ cơ bản để tạo ra siêu văn bản. - Một siêu văn bản khi được gán cho một địa chỉ truy cập thì trở thành một trang web. - Trang web động khác trang web tĩnh ở chỗ cho phép người sử dụng nhập yêu cầu vào và tùy theo yêu cầu đó mà hiển thị một nội dung trả lời phù hợp. Ví dụ như tra cứu điểm thi (cột bên, hình dưới), khi người dùng gõ vào Họ tên và số báo danh thì sẽ nhìn thấy một trang web hiển thị điểm thi của mình.

- Hệ thống www được cấu thành từ các trang web và được xây dựng trên giao thức truyền tin HTTP.
- Website là một tập hợp các trang web được tổ chức dưới một địa chỉ truy cập, trong đó có một trang web được chọn làm trang chủ (Home page).
- Công cụ để truy cập (xem/duyệt) trang web là trình duyệt web. Để truy cập một website, ta phải biết và gõ địa chỉ của website đó vào thanh địa chỉ của trình duyệt.
- Khi xem các trang web, nếu nhấn chuột vào một liên kết thì ta sẽ chuyển tới một trang web khác. Trong hình bên, khi bấm vào mục "Thi-Tuyển sinh" sẽ hiện ra trang web "Công thông tin thi và tuyển sinh" bên dưới.

Hoạt động 2: Tìm hiểu kĩ năng tìm kiếm thông tin trên Internet | *20 ph*

GV. Nêu vấn đề: Trước kia khi cần tìm kiếm một thông tin hay tri thức nào đó, người ta thường vào thư viện. Tuy nhiên, ngày nay cách làm này không còn là giải pháp tối ưu nữa. Lí do là những sự kiện mới xảy ra chưa kịp in thành sách, nếu có thì thư viện lại không đặt mua, hoặc có mua

Có nhiều phương pháp tìm kiếm thông tin trên Internet như:
- Dùng máy tìm kiếm (search engine).
- Tìm vào các trang web đầu mối, nơi tập trung địa chỉ của hàng loạt trang web khác cùng chủng loại. Ví dụ như trang web của báo Nhân dân

nhưng độc giả không đủ thời gian để đọc và chọn lọc do số lượng sách báo quá khổng lồ ... ***GV.*** Trong kỉ nguyên bùng nổ thông tin, các thư viện sách báo không còn là nguồn cung cấp thông tin lí tưởng nữa, thay thế vị trí đó là mạng Internet – kho thông tin khổng lồ và tiện dụng. ***GV.*** Làm thế nào để tìm kiếm thông tin trên Internet liên qua đến một chủ đề cho trước? ***GV.*** Ghi hoặc chiếu cột bên lên bảng.	*www.nhandan.org* cung cấp danh mục địa chỉ của các cơ quan chính phủ, hay trang web xếp hạng 500 trường đại học hàng đầu thế giới ... Dù áp dụng phương pháp nào thì hiệu quả cũng phụ thuộc vào kĩ xảo sử dụng, khả năng nắm bắt và phân tích thông tin của người tìm kiếm. Sau đây là các bước sử dụng máy tìm kiếm: - Khởi động trình duyệt web, gõ địa chỉ website cung cấp dịch vụ tìm kiếm, chẳng hạn *www.google.com, www.yahoo.com* ... - Gõ từ khóa (key word) tiêu biểu cho chủ đề thông tin cần tìm.
Hoạt động 3: Tìm hiểu việc sử dụng dịch vụ thư điện tử, hộp thoại trực tuyến	*20 ph*
GV. Ghi hoặc chiếu khái niệm ở cột bên. ***GV.*** Để sử dụng email, trước hết ta cần đăng kí với nhà cung cấp để được cấp phát một tài khoản thư điện tử, bao gồm địa chỉ thư và mật khẩu. Thủ tục đăng kí tùy thuộc nhà cung cấp, thông thường chỉ là khai báo một số thông tin cá nhân. ***GV.*** Ngoài những nhà cung cấp miễn phí như *www.gmail.com; www.hotmail.com;* ... nhiều cơ quan cũng đã xây dựng hệ thống thư điện tử riêng của mình. ***GV.*** Giới thiệu dịch vụ chat bằng cách ghi hoặc chiếu cột bên.	*Khái niệm:* Thư điện tử (Electronic Mail – Email) là dịch vụ chuyển thông tin trên Internet thông qua các hộp thư điện tử. Ngoài nội dung văn bản, trong thư điện tử còn có thể đính kèm file (âm thanh, ảnh, video ...). Mỗi hộp thư điện tử được gắn với một địa chỉ thư điện tử duy nhất có dạng: <tên truy cập>@<địa chỉ máy chủ hộp thư> *Hội thoại trực tuyến (chat):* là dịch vụ cho phép một nhóm người sử dụng đối thoại trực tiếp qua mạng bằng văn bản, âm thanh và hình ảnh, nghĩa là họ có thể nhìn thấy nhau, nói chuyện với nhau qua mạng và trao đổi những dòng văn bản cho nhau.
Hoạt động 4: Tìm hiểu vấn đề bảo mật thông tin	*20 ph*
GV. Giới thiệu một số vụ phá hoại, trộm cắp nổi tiếng trên mạng: - Năm 1995: Một thanh niên người Nga	- Các biện pháp bảo vệ: - Đặt quyền truy cập website, đặt mật khẩu truy nhập.

tên là Vladimir Levin đã tấn công vào Ngân hàng CityBank (Mỹ) và rút ra được 10 triệu USD. Sau đó Interpol bắt được anh ta tại Anh. - Năm 1999: Davids Smith đã tạo ra virus Melissa và phát tán ra hơn 300 công ty trên toàn thế giới và phá hủy gần như toàn bộ mạng lưới máy tính của họ. Thiệt hại ước tính gần 400 triệu USD, Smith bị bắt và phải ngồi tù 5 năm. - Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2006, website của Bộ Giáo dục và Đào tạo bị tấn công, ảnh của Bộ trưởng bị thay bằng ảnh của thủ phạm Bùi Minh Trí, HS lớp 12 trường chuyên Nguyễn Bỉnh Khiêm, Vĩnh Long. - Việt Nam đứng đầu thế giới với số lượng 13% máy tính bị nhiễm virus Conficker (theo báo cáo của OpenDNS tháng 4/2009), cũng như tỉ lệ máy tính bị nhiễm 4/10 virus nguy hiểm nhất thế giới trong năm 2009, đó là Cutwail (17%), Grum (18%), Festi (31%) và Mega-D (14%) (báo cáo của quỹ Shadower tháng 11/2009).	- Mã hóa dữ liệu trước khi gửi trên mạng để tăng tính bảo mật. - Cài đặt và cập nhật thường xuyên các phần mềm chống virus như BKAV, Norton Anti Virus ... trên máy. - Xóa ngay không mở những email thông báo trúng xổ số, trúng thưởng ... không rõ nguồn gốc. - Khi vào những trang web lạ, nếu hiện ra những hộp thoại yêu cầu nhập thông tin tài khoản cá nhân như họ tên thật, ngày sinh, số điện thoại, mật khẩu ... mới được dùng tiếp thì phải cự tuyệt và thoát khỏi trang đó ngay.

Thời gian còn lại GV hướng dẫn HS làm bài tập củng cố.

V. Bài tập củng cố

1. Hãy ghép những mục tương ứng với nhau ở hai cột để tạo thành mệnh đề hoàn chỉnh:

A. Siêu văn bản	1. ... là trang web có nội dung và trình tự hiển thị cố định.
B. Trang web	2. ... là một hoặc một nhóm trang web trong www được tổ chức dưới một địa chỉ truy cập.
C. Website	3. ... tích hợp văn bản, hình ảnh, âm thanh, video,... và các liên kết tới các siêu văn bản khác. Thường được tạo ra bằng ngôn ngữ HTML.

D.Trang web tĩnh	4. ... là loại trang web cho phép người xem tương tác để thay đổi cách thức và trình tự hiển thị.
E. Trang web động	5. ... tạo nên từ một siêu văn bản sau khi được gán một địa chỉ truy cập.

2. Hãy giải thích khái niệm "máy tìm kiếm"? Vì sao đôi khi máy tìm kiếm không thể tìm thấy thông tin chúng ta cần?
3. Hãy kể tên một số dịch vụ Internet thông dụng và ích lợi mà chúng đem lại?
4. Các mệnh đề nào sau đây là đúng?
   A. Siêu văn bản (HyperText) bao gồm hai thành phần là văn bản và các liên kết tới các siêu văn bản khác.
   B. Ngoài các kí tự, âm thanh, hình ảnh và video ra, siêu văn bản còn chứa đựng các liên kết dẫn tới các siêu văn bản khác.
   C. Để có thể tra cứu thông tin về một cơ quan hay tổ chức nào đó trên Internet thì nhất thiết phải nhớ được địa chỉ trang chủ (Homepage) của cơ quan hay tổ chức đó.
   D. Không thể truy cập vào các trang web thành viên của một website mà trước đó không đi qua trang chủ.
   E. Trang web mua hàng trực tuyến, nghe nhạc online là những trang web động.

Bài tập nâng cao

5. Hãy đánh dấu những mệnh đề sai trong các câu sau đây:
   A. Những trình duyệt web như Mozilla Firefox hay Internet Explorer là phần mềm chuyên dụng giúp người dùng giao tiếp với hệ thống www.
   B. Việc tìm kiếm bằng Search Engine (máy tìm kiếm) chắc chắn sẽ tìm ra thông tin cần thiết, trừ khi thông tin đó không có ở bất cứ đâu trên mạng Internet.
   C. Sử dụng mật khẩu và thường xuyên dùng phần mềm quét virus là phương pháp đảm bảo an toàn tuyệt đối cho máy tính.
   D. Hai người khác nhau có thể dùng chung một hộp thư điện tử nếu họ cùng có mật khẩu truy cập.
   E. Thành phần đứng trước của địa chỉ email xác định duy nhất người chủ của hộp thư điện tử, vì thế mỗi người chỉ có thể có một hộp thư.

6. Có những phương pháp nào để bảo mật? hãy trình bày nội dung từng phương pháp.

VI. Đáp án

1. A–3, B–5, C–2, D–1, E–4
2. Máy tìm kiếm là phần mềm cho phép tìm kiếm các thông tin trên Internet theo những từ khóa do người dùng nhập vào. Việc tìm kiếm chỉ có hiệu quả khi:

   – Mô tả của người dùng (khóa tìm kiếm) đủ chính xác để có thể tìm thấy thông tin. Ví dụ như ta cần tìm thông tin về một sinh viên tên là Trần Văn Nam mà ta chỉ gõ vào từ khóa 'Nam' thì số mục thông tin tìm thấy rất nhiều, không thể nào kiểm tra hết được. Cần phải đưa vào khóa tìm kiếm đầy đủ hơn, ví dụ : 'Trần Văn Nam'+'sinh viên'.

   – Thông tin có tồn tại trên một website nào đó trên mạng;

   – Máy tìm kiếm có quyền truy cập vào website lưu trữ các thông tin đó, nghĩa là website đó không cấm yêu cầu truy nhập từ bên ngoài vào mục thông tin đó.

   Khi các điều kiện trên không được đáp ứng, máy tìm kiếm sẽ không tìm thấy hoặc tìm ra nhiều kết quả tới mức chúng ta không thể duyệt hết.
3. Sau đây là một số dịch vụ thông dụng của Internet:

   – Dịch vụ thư tín điện tử (email), chẳng hạn như Yahoo mail, Gmail ...

   – WWW là hệ thống thông tin dựa trên siêu văn bản.

   – FTP (File Transfer Protocol) là dịch vụ truyền tệp trên mạng. Các file có thể là văn bản, ảnh tĩnh, đoạn phim video, các phần mềm ứng dụng ...

   – Telnet là dịch vụ truy cập từ xa, cho phép người sử dụng có thể truy cập vào một máy tính ở xa và khai thác các tài nguyên của máy đó hoàn toàn giống như đang ngồi trên máy của mình.

   – Chat là dịch vụ cho phép hội thoại trực tuyến, nghĩa là các kí tự, âm thanh và hình ảnh được truyền ngay tức thì giữa hai bên để cả hai có thể nhìn thấy nhau qua camera cũng như nói chuyện với nhau bằng cả âm thanh lẫn chữ viết.

   – NewsGroup là dịch vụ cho phép một nhóm người sử dụng mạng để trao đổi thông tin xung quanh một đề tài.

   – Usenet là dịch vụ cho phép tập hợp vài ngàn nhóm NewsGroup. Là những nhóm trao đổi tin tức theo những chủng loại chuyên môn nhất định

(máy tính, khoa học, tin tức,...). Giống như bản tin một người có thể gửi lên để những người khác có thể đọc và trả lời hay tranh luận.

– VOIP là dịch vụ điện thoại trên Internet.

– Video Conference là dịch vụ cho phép tổ chức các hội nghị mà người tham dự không tập trung tại một nơi mà ở những nơi xa nhau. Nhờ dịch vụ này, những người ở các vị trí địa lí cách xa nhau có thể cùng tham gia vào hội thảo: đọc được văn bản, nghe được tiếng nói, nhìn thấy hình ảnh của nhau thông qua một phòng họp ảo.

– WAP là dịch vụ kết nối điện thoại di động vào Internet.

4. Các mệnh đề đúng là B, E.

– Mệnh đề E đúng: Muốn mua món hàng nào hoặc nghe bài hát nào, người dùng sẽ bấm chuột để ra lệnh cho máy tính nơi đặt trang web động thực hiện yêu cầu của mình, đây chính là sự tương tác với người dùng mà trang web tĩnh không có.

– Mệnh đề A sai: Ngoài text và link ra, siêu văn bản còn có thể tích hợp hình ảnh, âm thanh, video ...

– Mệnh đề C sai vì chỉ cần nhớ được một số thông tin nào đó như tên cơ quan, địa chỉ, tên người lãnh đạo ... thì người ta vẫn có thể thông qua máy tìm kiếm để tìm ra địa chỉ trang chủ của website đó.

– Mệnh đề D sai: không nhất thiết phải qua trang chủ, có thể truy cập thẳng vào các trang web thành viên nếu nhớ được địa chỉ của chúng.

5. Mệnh đề A đúng.

– Mệnh đề B sai vì có trường hợp thông tin vẫn tồn tại trên mạng nhưng được bảo vệ nên máy tìm kiếm không có đủ quyền hạn để truy cập vào.

– Mệnh đề C sai vì không có bất cứ một phương pháp nào đảm bảo an toàn tuyệt đối cho hệ thống mà chỉ có thể giảm khả năng rủi ro xuống một mức nào đó mà thôi.

– Mệnh đề D đúng, tuy nhiên không nên để hai người sử dụng cùng một hộp thư vì sẽ vi phạm sự riêng tư và bảo mật.

– Mệnh đề E sai, thành phần đầu tiên của địa chỉ email chỉ đảm bảo không có hai hòm thư điện tử trùng địa chỉ, nhưng một người vẫn có thể sử dụng nhiều hòm thư tương ứng với nhiều địa chỉ email khác nhau.

6. Có ba phương pháp bảo mật chủ yếu:

– Kiểm tra việc đăng nhập bằng tên và mật khẩu: chỉ có những người nắm được mật khẩu mới có quyền truy cập nội dung bên trong của website, thư điện tử ...

– Mã hoá dữ liệu: trong khi di chuyển trên mạng dữ liệu có thể bị thu trộm, vì vậy chúng ta phải mã hóa dữ liệu để người thu trộm không thể hiểu được nội dung.

– Cài đặt và cập nhật thường xuyên các phần mềm chống virus, ví dụ như BKAV, NAV, BitDefender ...

Bài tập và thực hành 10

SỬ DỤNG TRÌNH DUYỆT INTERNET EXPLORER

1. Mục đích yêu cầu

– Làm quen với việc sử dụng trình duyệt Internet Explorer (IE).

– Luyện tập thao tác mở trang web để đọc, lưu thông tin và duyệt các trang web.

2. Phương pháp, phương tiện dạy học

– Bài học được tiến hành tại phòng máy có kết nối Internet, HS trực tiếp thao tác trên máy theo hướng dẫn của GV.

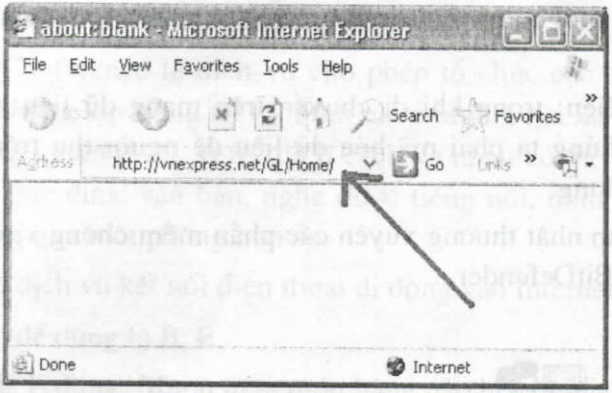
– Thời lượng: 45 phút (1 tiết)

3. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút.

Hoạt động của HS và GV	**Thời gian**
Hoạt động 1: Khởi động trình duyệt IE và truy cập vào một số trang tin tức hàng ngày	*15 ph*
GV. Để khởi động trình duyệt, yêu cầu HS nháy đúp vào biểu tượng IE trên màn hình, hoặc nháy chuột vào `Start/Program/Internet Explorer`. ***HS.*** Thực hiện, cửa sổ làm việc của IE xuất hiện trên màn hình.	

GV. Yêu cầu HS gõ vào ô địa chỉ dòng chữ http://vnexpress.net/GL/Home/ sau đó ấn Enter.



GV. Yêu cầu HS làm các thao tác:

- Nháy chuột vào mục Xã hội / Giáo dục.
- Nháy chuột vào nút `Back` để quay lại.
- Nháy chuột vào nút `Forward` để tiến tới mục tiếp theo.
- Nhận diện các liên kết (link): các liên kết có thể dưới dạng một dòng văn bản có gạch chân, hoặc là một hình ảnh mà khi đưa con trỏ chuột vào thì biến thành hình bàn tay (xem hình vẽ).

Hai thủ khoa trong lớp học trường làng

12:09 | 02/08/2016

Cùng sinh ra trong những gia đình thuần nông nghèo khó, cùng học lớp 12A3 THPT Ứng Hòa B (huyện Ứng Hòa, Hà Nội), Vượng và Khánh đã giành danh hiệu thủ khoa ĐH Y và ĐH Bách khoa.

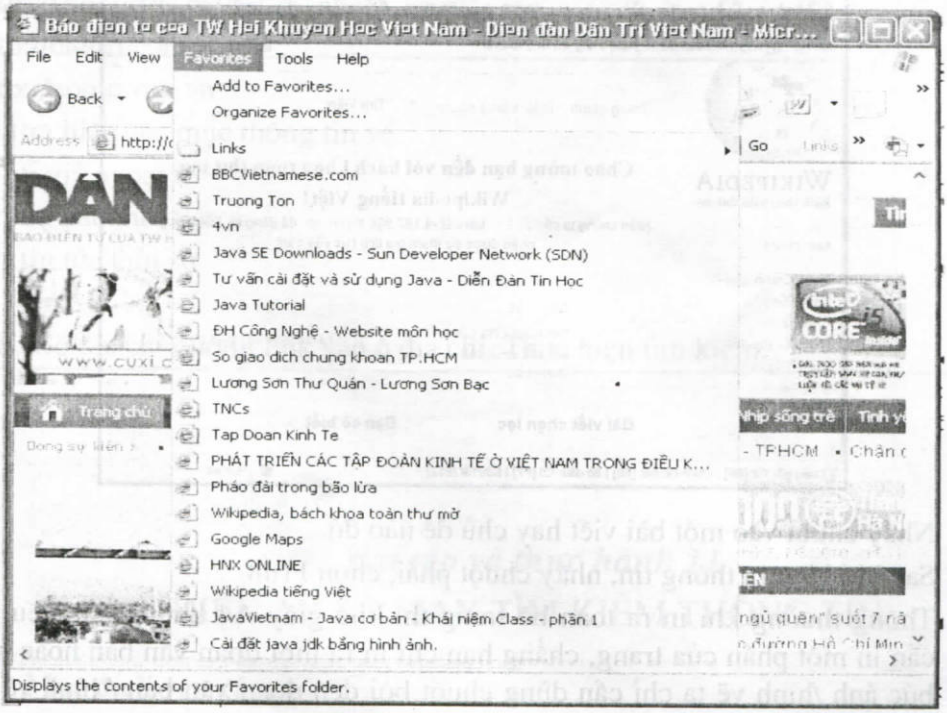
>Chàng trai mồ côi trở thành thủ khoa 30 điểm

- Bấm nút chuột phải vào một hình ảnh nào đó, chọn / `Save Picture As` ... để ghi lại ảnh.
- Chọn tên thư mục sẽ chứa hình ảnh, gõ tên file muốn đặt, ấn Enter.
- Để lưu tất cả trang web, chọn `File/Save As`, chọn tên thư mục, gõ tên file muốn đặt, ấn Enter.

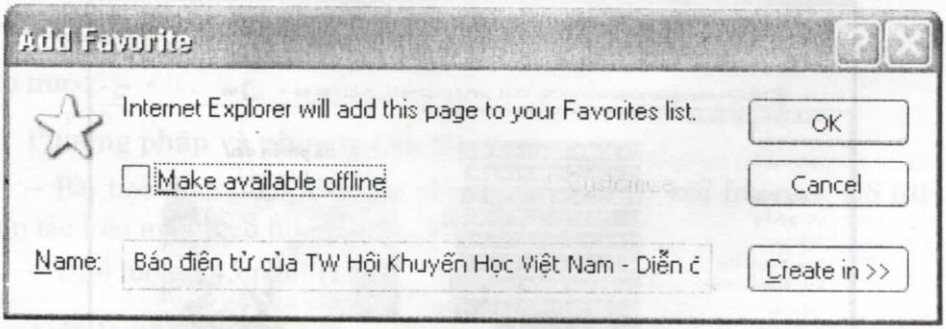
Hoạt động 2: Đặt những trang web thường xuyên truy cập vào Favorites	*5 ph*

GV. Hướng dẫn cách đặt những trang web thường xuyên truy cập vào `Favorites` để tiện dùng.

- Gõ đường link http://dantri.com.vn/ vào ô địa chỉ, bấm Enter.
- Sau khi cửa sổ trang Web hiện ra, chọn `Favorites/ Add to Favorites ...`



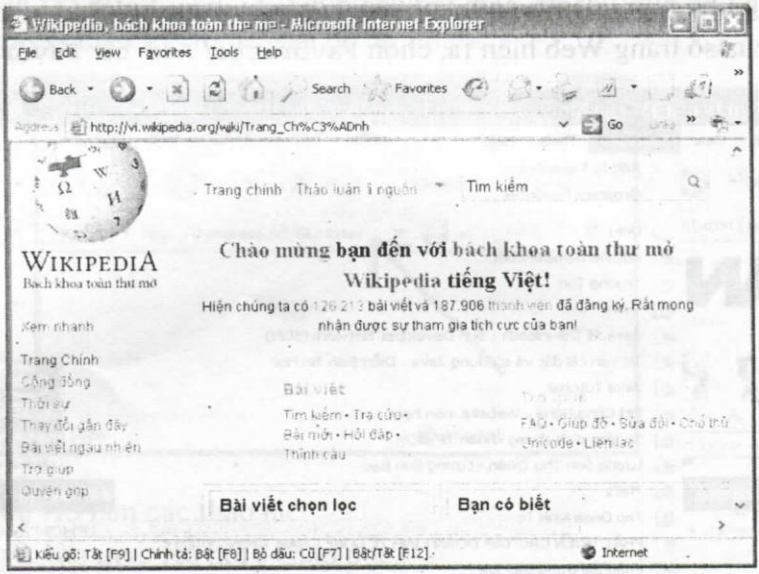
- Đặt tên mục chọn bằng cách gõ vào ô Name, bấm Enter



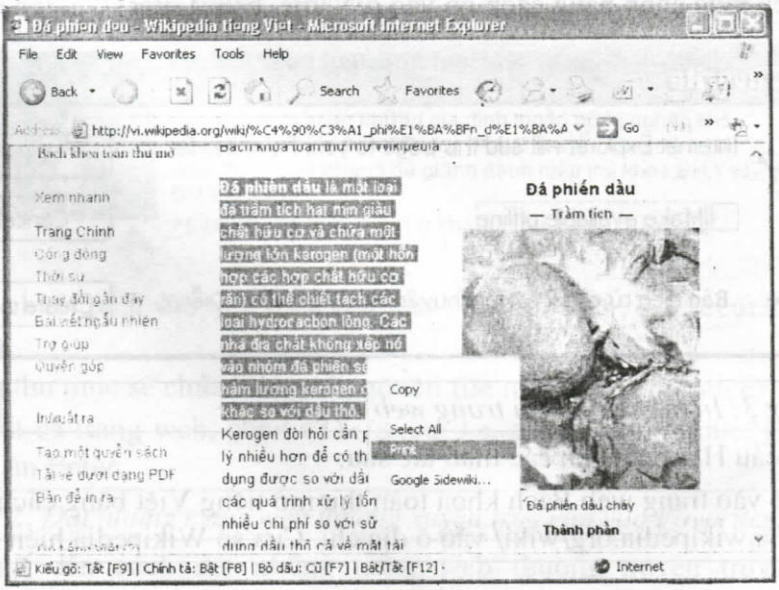
Hoạt động 3: In thông tin trên trang web ra giấy	*10 ph*

GV. Yêu cầu HS thực hiện các thao tác sau:

- Truy cập vào trang web Bách khoa toàn thư mở tiếng Việt bằng cách gõ địa chỉ http://vi.wikipedia.org/wiki/ vào ô địa chỉ. Cửa sổ Wikipedia hiện ra:



- Nháy chuột vào một bài viết hay chủ đề nào đó.
- Sau khi hiện ra thông tin, nháy chuột phải, chọn Print.
- Thông thường khi in ra toàn bộ trang thì khổ giấy A4 không đủ. Nếu chỉ cần in một phần của trang, chẳng hạn chỉ in ra một đoạn văn bản hoặc một bức ảnh /hình vẽ ta chỉ cần dùng chuột bôi đen đoạn văn bản / hình vẽ đó rồi nháy chuột phải, chọn `Print`.



Hoạt động 5: Luyện tập các thao tác duyệt web	*10 ph*
GV. Yêu cầu HS truy cập một số trang web tin tức hàng ngày như: http://vnexpress.net/GL/Home/ http://dantri.com.vn/ http://home.vnn.vn để tìm hiểu các mục thông tin về: - tỉ giá ngoại tệ - dự báo thời tiết - tin tức thời sự ... **HS.** Gõ địa chỉ đường link vào ô địa chỉ. Thực hiện tìm kiếm.	

Bài tập và thực hành 11

THƯ ĐIỆN TỬ VÀ MÁY TÌM KIẾM THÔNG TIN

1. Mục đích yêu cầu

– Đăng kí một hộp thư điện tử mới.

– Soạn một thư điện tử mới. Gửi và nhận email.

– Sử dụng máy tìm kiếm thông tin để tìm những thông tin theo một chủ đề cho trước.

2. Phương pháp và phương tiện dạy học

– Bài học được tiến hành tại phòng máy có kết nối Internet, HS trực tiếp thao tác trên máy theo hướng dẫn của GV.

– Thời lượng: 45 phút (1 tiết).

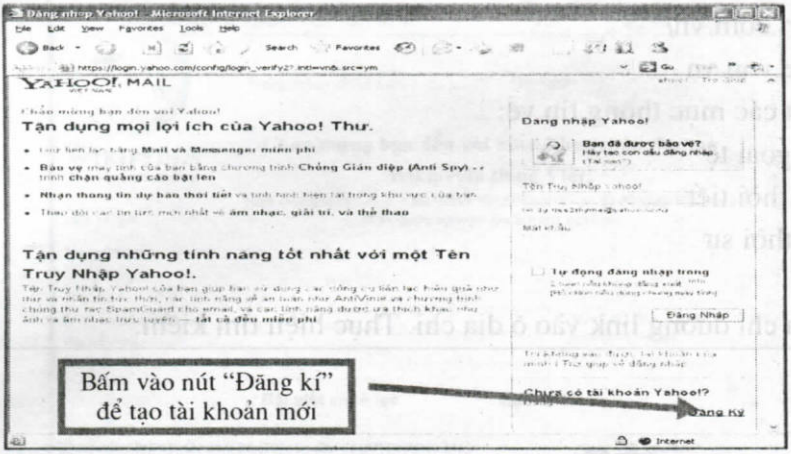
3. Tiến trình dạy học

Ổn định lớp học, kiểm tra bài trước, nhận xét và đánh giá: 5 phút

Hoạt động của HS và GV	Thời gian
Hoạt động 1: Tìm hiểu và tự đăng kí một hộp thư điện tử mới	*15 ph*
GV. Hướng dẫn HS. đăng kí một hộp thư điện tử trên website	

http://mail.yahoo.com.vn theo những bước sau đây:

- Kích hoạt IE, gõ địa chỉ http://mail.yahoo.com.vn vào ô địa chỉ.
- Sau khi cửa sổ IE mở ra, bấm vào nút "Đăng kí"

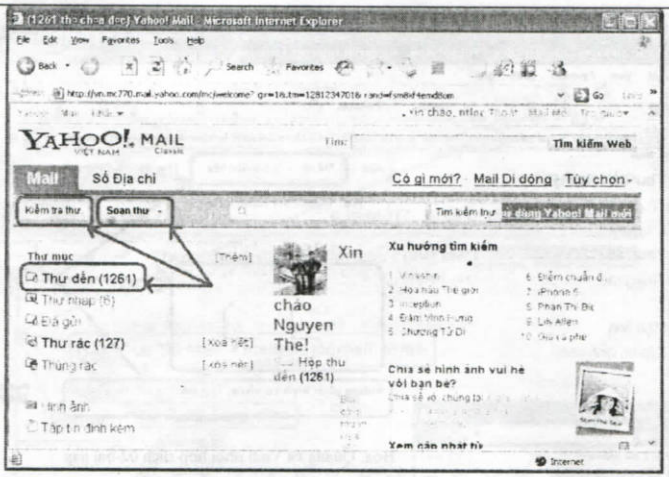


- Trong cửa sổ "Đăng kí Yahoo", người dùng phải khai báo: Họ tên, giới tính, ngày sinh (không nhất thiết phải là thông tin chính xác). Quan trọng nhất là việc chọn *Tên truy nhập*. Chúng ta sẽ phải gõ tên này mỗi khi sử dụng hộp thư, vì vậy phải chọn tên ngắn gọn dễ nhớ đồng thời tránh không trùng với những tên đã có từ trước trên mạng. Sau khi gõ tên mới, bấm vào ô "Kiểm tra" để kiểm tra xem tên mình vừa chọn có hợp lệ hay không.
- Việc nhập chuỗi mã hiển thị là một thủ tục kiểm tra bắt buộc do nhà cung cấp dịch vụ email yêu cầu. Chúng ta phải nhận diện cho thật chính xác cụm kí tự mẫu, sau đó gõ lại vào ô "Nhập chuỗi mã hiển thị". Chỉ một sai sót nhỏ về nội dung hay thứ tự giữa các kí tự cũng dẫn tới việc phải làm lại toàn bộ thủ tục khai báo.
- Theo những chỉ dẫn kế tiếp để hoàn thành việc đăng kí hộp thư. Chú ý là phải nhớ kĩ *Tên truy nhập* và *Mật khẩu*.

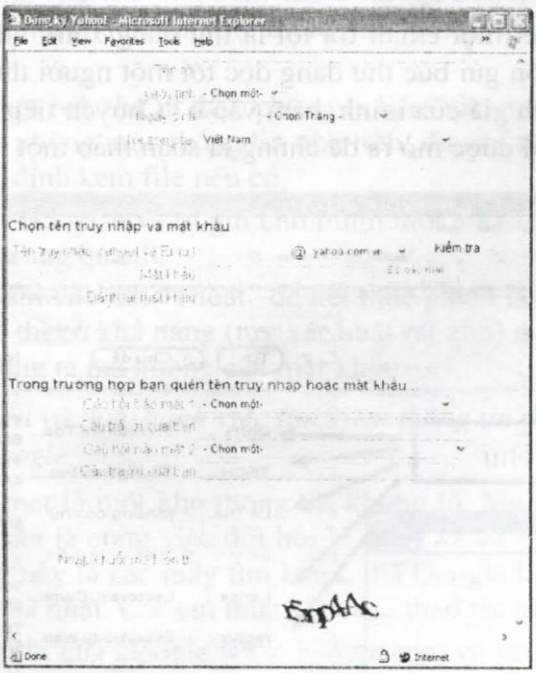
Hoạt động 2: Tìm hiểu và thực hành việc đọc, soạn và gửi thư điện tử	*15 ph*

GV. Dẫn dắt: Sau khi đăng kí thành công, chúng ta đã có một tài khoản email. Bước tiếp theo là sử dụng nó để gửi/nhận email cho bạn bè. Các em tuần tự thực hiện những thao tác sau đây:

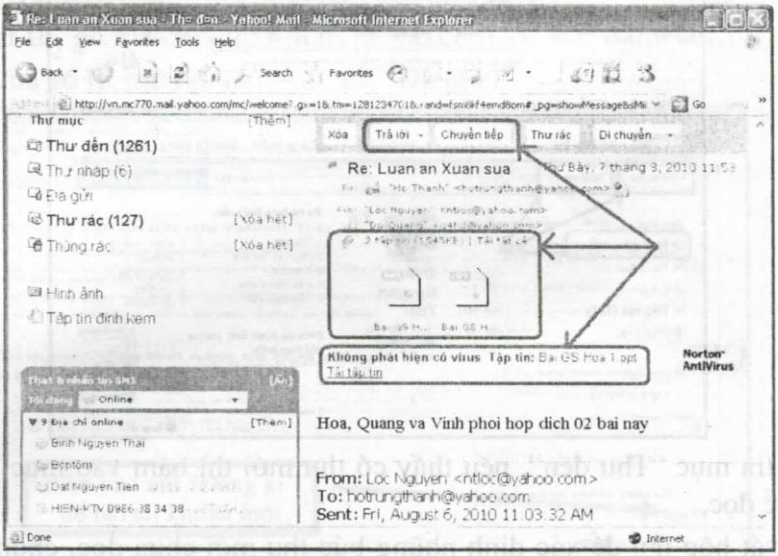
- Đăng nhập hộp thư: gõ địa chỉ http://mail.yahoo.com.vn vào ô địa chỉ của IE. Sau đó gõ chính xác *Tên truy nhập* và *Mật khẩu*. Cửa sổ Yahoo Mail hiện ra:



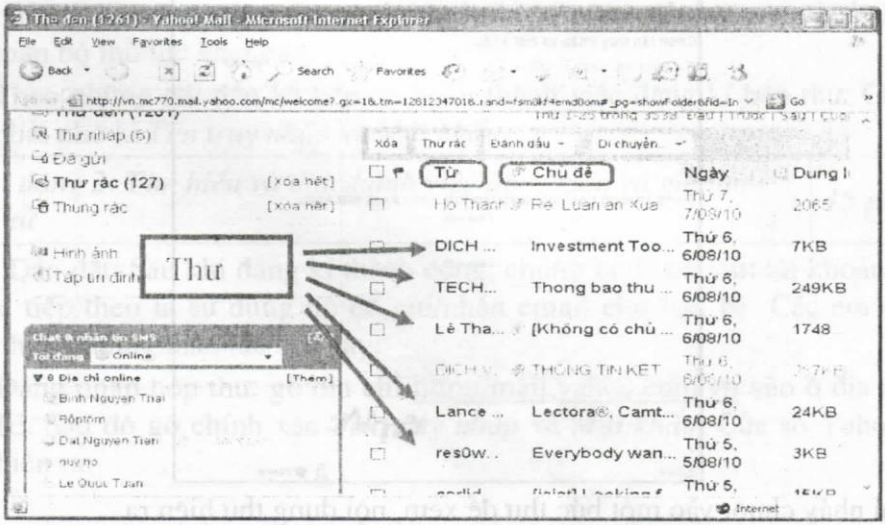
- Kiểm tra mục "Thư đến", nếu thấy có thư mới thì bấm vào mục "Kiểm tra thư" để đọc.
- Quan sát hộp thư để xác định những bức thư mới chưa đọc, chúng được in đậm hơn những bức thư đã từng được mở ra đọc.
- Để tránh bị lây nhiễm virus, chúng ta không nên vội mở mọi bức thư nhận được mà phải quan sát địa chỉ của người gửi. Chỉ nên mở thư gửi từ những địa chỉ quen thuộc, với những địa chỉ lạ phải rất cảnh giác.

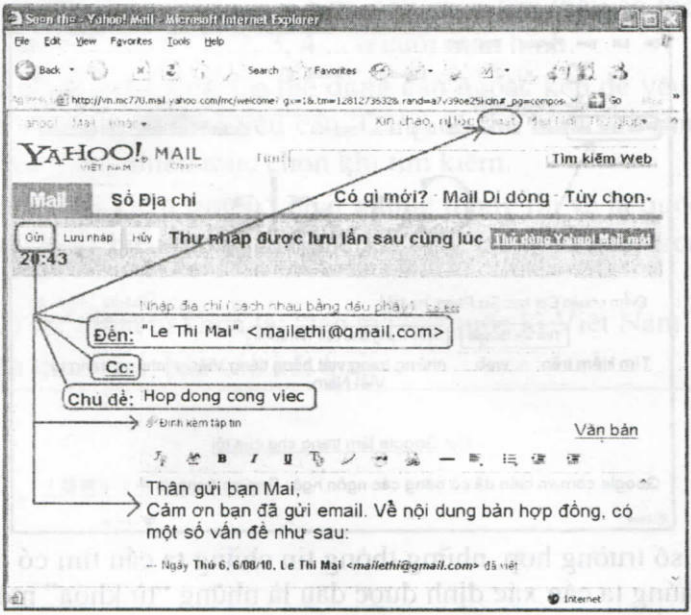


Sau khi nháy chuột vào một bức thư để xem, nội dung thư hiện ra.



- Nội dung một email có thể gồm văn bản và file đính kèm. Nếu muốn xem nội dung file đính kèm, chúng ta nháy chuột vào file đó. Hệ thống sẽ kiểm tra virus, nếu an toàn sẽ thông báo "Không phát hiện có virus". Lúc đó chúng ta có thể bấm vào mục "Tải tập tin" để lấy file về (chọn `Download`) hoặc mở xem (chọn `Open`).
- Nếu muốn viết một email trả lời lá thư đang xem, nháy chuột vào ô "Trả lời". Nếu muốn gửi bức thư đang đọc tới một người thứ ba kèm theo những bình luận đánh giá của mình, bấm vào ô "Chuyển tiếp". Sau những thao tác đó, cửa sổ mới được mở ra để chúng ta soạn thảo một lá thư.





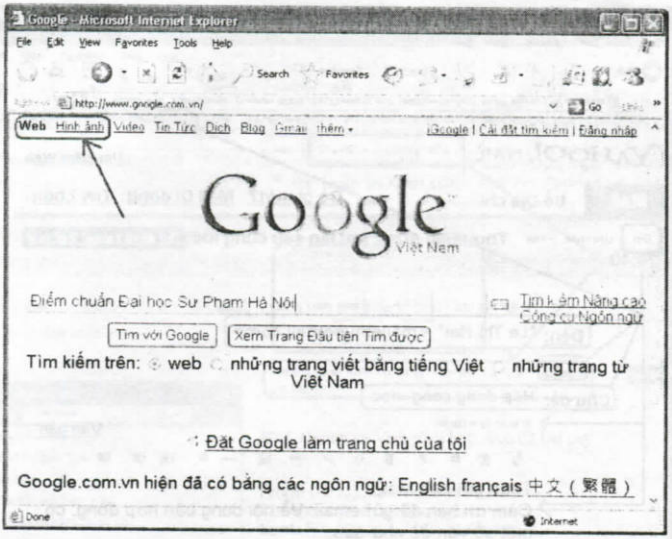
- Sau khi gõ nội dung thư vào ô soạn thảo, chúng ta phải gõ thêm địa chỉ người nhận vào ô "Đến", gõ chủ đề của bức thư vào ô "Chủ đề". Nếu muốn gửi cho 2 hay nhiều người, có thể gõ các địa chỉ của họ vào mục "Cc". Nếu muốn đính kèm file vào bức thư, bấm vào ô "Đính kèm tập tin". Cuối cùng sau khi đã kiểm tra lại chắc chắn mọi thông tin, ta nháy chuột vào nút "Gửi" để gửi bức thư đi.
- Nếu muốn soạn một bức thư từ đầu, chúng ta bấm vào mục "Soạn thư", sau đó cũng phải điền những mục thông tin như trên: địa chỉ người nhận, tiêu đề thư, nội dung thư, đính kèm file nếu có.
- Để tập luyện, mỗi HS soạn và tự gửi cho mình một email, sau đó có thể gửi cho các bạn khác xung quanh.

GV. Lưu ý HS nên bấm vào nút "Thoát" để kết thúc phiên làm việc. Nếu ta chỉ bấm nút đóng cửa sổ thì có khả năng (tuy xác suất rất nhỏ) một người khác mở được hộp thư của chúng ta mà không cần mật khẩu.

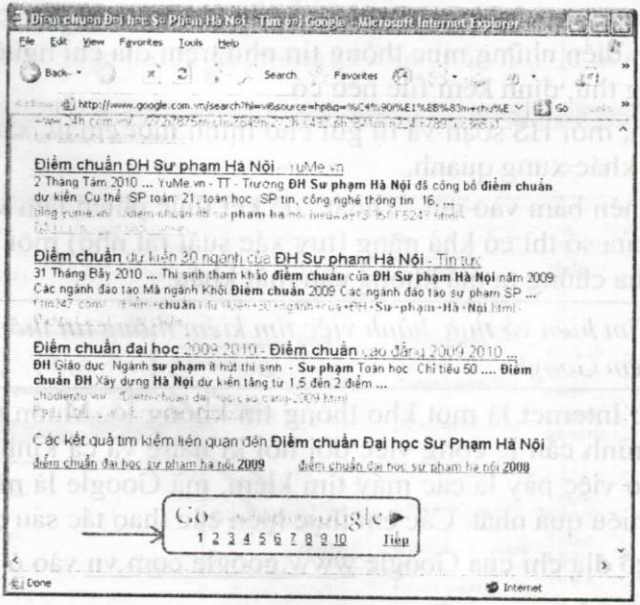
Hoạt động 3: Tìm hiểu và thực hành việc tìm kiếm thông tin thông qua máy tìm kiếm Google	*10 ph*

GV. Giải thích: Internet là một kho thông tin khổng lồ. Muốn tìm được chính xác thông tin mình cần là công việc đòi hỏi kĩ năng và cả kinh nghiệm. Công cụ hữu hiệu cho việc này là các máy tìm kiếm, mà Google là một trong những máy tìm kiếm hiệu quả nhất. Các em thực hiện các thao tác sau đây:

Kích hoạt IE, gõ địa chỉ của Google www.google.com.vn vào ô địa chỉ. Cửa sổ Google hiện ra.



- Trong đa số trường hợp, những thông tin chúng ta cần tìm có dạng văn bản. Khi đó chúng ta cần xác định được đâu là những "từ khóa" mô tả chính xác nhất chủ đề thông tin mà mình cần tìm, sau đó gõ chúng vào ô soạn thảo duy nhất ở giữa màn hình. Chẳng hạn, nếu cần tìm kiếm thông tin về điểm tuyển vào trường Đại học Sư Phạm Hà Nội, có thể gõ từ khóa tìm kiếm là "Điểm chuẩn Đại học Sư Phạm Hà Nội", sau đó bấm Enter (nếu định tìm kiếm ảnh, ta bấm vào mục "Hình ảnh", đó cũng gõ từ khóa tìm kiếm như trên). Cửa sổ hiển thị kết quả tìm kiếm hiện ra.



- Đọc lướt để lựa chọn mục thích hợp, nếu chưa tìm thấy có thể lật xem tiếp các trang kết quả tìm kiếm 2, 3, 4 ... ở cuối màn hình.

GV. Cách tạo khóa tìm kiếm: Có thể dùng cặp ngoặc kép để yêu cầu máy tìm đúng nguyên văn cụm từ theo yêu cầu. Cũng có thể bấm vào mục "Tìm kiếm nâng cao" để có thêm nhiều mục chọn khi tìm kiếm.

GV. Yêu cầu HS tìm kiếm trong 5 phút những thông tin về lá quốc kì của nước ta: Ai đã sáng tác ra biểu tượng lá quốc kì, sáng tác năm nào, trong hoàn cảnh nào ...

GV. Gợi ý: Có thể chọn từ khóa là: "tác giả", "quốc kì Việt Nam".

HS. Thực hiện tìm kiếm, báo cáo kết quả.

Chịu trách nhiệm xuất bản:
Giám đốc ĐINH NGỌC BẢO
Tổng biên tập ĐINH VĂN VANG

Biên tập nội dung:
BAN BIÊN TẬP KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Kĩ thuật vi tính:
ĐÀO PHƯƠNG DUYẾN

Trình bày bìa:
PHẠM VIỆT QUANG

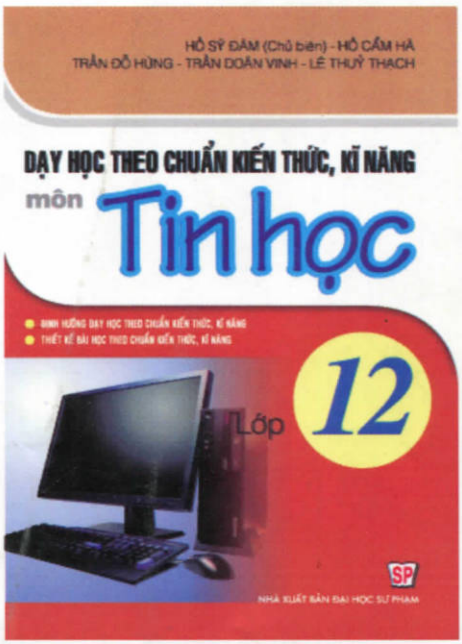
DẠY HỌC THEO CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG MÔN TIN HỌC LỚP 10

In 2000 cuốn, khổ 17 × 24cm, tại Công ty cổ phần KOV.
Giấy ĐKKHXB số: 804 – 2010/CXB/12 – 50/ĐHSP ngày 10/8/2010.
In xong nộp lưu chiểu tháng 9 năm 2010.

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

○ **Địa chỉ:** 136 Xuân Thuỷ - Cầu Giấy - Hà Nội
○ **Tel:** 04.37547735 (Hành chính) - 04.37549202 (Phát hành) ○ **Fax:** 04.37547911
○ **Website:** http://nxb.hnue.edu.vn ○ **Email:** nxb-phathanh@hnue.edu.vn

Mời bạn tìm đọc



Giá: 40.000đ